

**ПОГОДЖЕНО**

*Заступник міського голови*

\_\_\_\_\_ *В.М. Камінська*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

*Начальник управління*

*соціального захисту  
населення*

\_\_\_\_\_ *Н.І. Шабельник*

**ПЛАН**  
**роботи управління соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради**  
**на I квартал 2014 року**

**1. Пріоритетні напрямки діяльності управління соціального захисту населення.**

<b>№</b>	<b>Зміст заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Хто виконує</b>	<b>Хто контролює</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.1	Забезпечити в повній мірі, відповідно до фінансових та законодавчих можливостей, виконання делегованих державою та громадою, повноважень в галузі «Соціальний захист та соціальне забезпечення».	Протягом кварталу	Заступники начальника, начальники відділів	Шабельник Н. І.	
1.2	Забезпечити виконання соціальних ініціатив	Протягом	Заступники	Шабельник	

	Президента України	кварталу	начальника, начальники відділів та секторів	Н. І.	
1.3	Забезпечити виконання вимог Закону України «Про правила етичної поведінки»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. начальники відділів	Шабельник Н. І.	
1.4	Забезпечити виконання наказу Мінсоцполітики від 16.05.2012р. №282 «Про затвердження Порядку розроблення державного стандарту соціальної послуги»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.В.	Шабельник Н. І.	
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	Шабельник Н. І.	
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.	Шабельник Н. І.	
1.7	Забезпечити виконання міської програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
1.8	Забезпечити 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.	Шабельник Н. І.	
1.9	Забезпечити виконання міської програми	Протягом	Муляр Н.Г.	Шабельник	

	поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, установах та організаціях м. Старокостянтинів на 2012-2016 роки	кварталу		Н. І.	
1.10	Сприяти адаптації в суспільство громадян з місць позбавлення волі та особам без визначеного місця проживання	Протягом кварталу	Гудзь О.Ю. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.11	Забезпечити виконання міської комплексної програми соціального захисту населення на 2011-2015 роки	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.12	Забезпечити ефективність роботи в умовах єдиної технології прийому громадян, які звертаються за призначенням усіх видів соціальної допомоги	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.13	Забезпечити реалізацію в місті програми житлових субсидій	протягом кварталу	Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
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.	Шабельник Н. І.	
1.15	Забезпечити проведення моніторингу стану виплати всіх видів державної допомоги	щомісячно	Франчук Н.М. Гривник Т.П. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.16	Проводити моніторинг стану надання субсидій на житлово-комунальні послуги, придбання твердого палива та скрапленого	щомісячно	Гудзь О.Ю. Гривник Т.П.	Шабельник Н. І.	

	газу.				
1.17	Забезпечити якість наповнення ЄДАРП необхідною інформацією, у тому числі щодо вартості наданих громадянам пільг з оплати житлово-комунальних послуг та послуг зв'язку.	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
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. - Здійснення компенсаційних витрат перевізникам за пільгові перевезення окремих категорій громадян транспортом загального користування.	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
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	Владимирська Н. М. Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
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	протягом кварталу	Хацаюк А.В. Мулярь Н.Г.	Шабельник Н. І.	

	на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування”				
1.21	Забезпечити виконання постанови Кабінету Міністрів України від 19.07.06 р. №999 «Про порядок забезпечення інвалідів автомобілями».	протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	
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. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.23	Забезпечити 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.	Шабельник Н. І.	
1.24	Забезпечити виконання Закону України від 06.10.2005 року № 2961-IV «Про реабілітацію інвалідів в Україні».	протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	
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.	Шабельник Н. І.	
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-	протягом кварталу	Кот Н. Є. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	

	IV «Про соціальну адаптацію осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний період».				
1.27	Забезпечити співпрацю з громадськими організаціями з метою реалізації спільних з державою програм у сфері соціального захисту громадян з інвалідністю	протягом кварталу	Владимирська Н.М. Запорожець О. М. Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
1.28	Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань служби в органах місцевого самоврядування, запобігання та протидії корупції, забезпечення законності, прав і свобод громадян.	протягом кварталу	Рокіцький І.П.	Шабельник Н. І.	
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 соціального забезпечення населення міста Старокостянтинова»	січень	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Гудзь О.Ю. Франчук Н.М. Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
1.30	Забезпечити ефективне проведення інформаційної кампанії для населення міста щодо чинного законодавства, державних та місцевих програм соціального захисту.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В.	Шабельник Н. І.	
1.31	Запровадити електронний облік наданих соціальних послуг клієнтам, включити до	Протягом кварталу	Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	

	нього інформацію щодо пільг, які профінансовано бюджетом для осіб з особливими потребами та людей похилого віку через інших головних розпорядників коштів міського бюджету				
1.32	Забезпечити дотримання та виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
1.33	Забезпечити реалізацію основних вимог Закону України «Про соціальний діалог»	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
1.34	Продовжити роботу з підприємствами, установами, організаціями міста різної форми власності та господарювання по укладанню ними колективних договорів на 2014 рік та внесенню змін та доповнень до діючих, проводити їх реєстрацію	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
1.35	Забезпечити 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 ” на 2014 рік	січень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
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	січень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	

1.37	Забезпечити виконання регіональної угоди між Хмельницькою обласною державною адміністрацією, Федерацією профспілок Хмельницької області та об'єднанням організацій роботодавців Хмельницької області	січень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
1.38	Забезпечити виконання міської Регіональної угоди між виконавчим комітетом Старокостянтинівської міської ради, об'єднанням роботодавців та профспілок міста	січень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
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 2013 рік	березень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
1.40	Продовжити діяльність щодо реформування системи соціальних послуг, що надаються особам похилого віку, інвалідам, хворим, які нездатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги	протягом кварталу	Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
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	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	



	соціальних послуг)»				
1.42	Забезпечити виконання Закону України від 06.09.2012 р. №5203-17 «Про адміністративні послуги»	Протягом кварталу	Хацаюк А. В.	Шабельник Н. І.	

## **2. Питання на сесію міської ради:**

2.1	Про хід виконання програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, установах та організаціях міста Старокостянтинів на 2012-2016 роки.	Лютий	Муляр Н.Г Прокопчук Д.Ю.	Шабельник Н. І.	
2.2	Про хід виконання міської програми підтримки сімей на період до 2015 року.	Березень	Хацаюк А.В. Будашкіна І.М.	Шабельник Н. І.	

## **3. Питання на розгляд виконкому:**

3.1	Про роботу управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради на виконання соціальних ініціатив Президента України.	Лютий	Хацаюк А. В. Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
3.2	Про виконання Закону України “Про попередження насильства в сім’ї”	Березень	Хацаюк А. В. Васьковецька А. В.	Шабельник Н. І.	

## **4. Питання для вивчення з наступним інформуванням заступника міського голови**

4.1.	<b>В оперативному порядку:</b>				
	Про роботу управління соціального захисту населення щодо запобігання торгівлі людьми.	січень	Будашкіна І.М.	Хацаюк А.В.	
4.2.	<b>У порядку контролю за виконанням:</b>				
4.2.1.	Законів України:				
	від 22.03.2001р. №2334-III «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»	лютий	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
4.2.2.	Постанов КМУ:				
	від 01.08.1992р. №442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць».	березень	Муляр Н.Г.	Шабельник Н.І.	
4.2.3.	Рішень виконавчого комітету міської ради:				
	від 11.07.2013р. №271 «Про виконання постанови КМУ від 06.07.2011р. №774 «Про удосконалення порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»	січень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
4.2.4.	Розпоряджень міського голови:				
	від 12.03.2013р. №95/2013-р. «Про	березень	Будашкіна І.М.	Хацаюк	

	затвердження заходів щодо соціального захисту населення багатодітних сімей в місті, поліпшення їх державної підтримки та сприятливих умов для виховання дітей у таких сім'ях».			А.В.	
--	--	--	--	------	--

### ***5. Організаційні заходи:***

5.1	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.	Шабельник Н. І.	
5.2	Забезпечити контроль за роботою територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів, Центру раннього розвитку дитини та міського Кризового центру в організації послуг, використання матеріалів та коштів.	щомісячно	Хацаюк А.В. Бузинарчук В.О. Кот Н. Є. Гусарчук Г.А. Васьковецька А. В. Веселовська Т. А.	Шабельник Н. І.	
5.3	Проводити професійне навчання зі спеціалістами та працівниками центрів з питань застосування законодавства відповідно до повноважень.	За окремим графіком	Хацаюк А.В., начальники відділів, директори центрів	Шабельник Н. І.	
5.4	Забезпечити інформованість громади в питаннях соціального захисту шляхом систематичної підготовки кожним підрозділом статей, інформацій, буклетів, круглих столів, інтерв'ю, тощо.	За окремим планом	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г., начальники відділів, директори центрів	Шабельник Н. І.	

## 6. Виробничі заходи

### 6.1. Відділ соціально-трудових відносин

6.1.1	Забезпечити проведення моніторингу та контролю за виконанням «Програми зайнятості населення міста на 2012-2017 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.	Шабельник Н. І.	
6.1.2	Організувати засідання ради з питань безпечної життєдіяльності населення міста за участю представників соціального партнерства	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
6.1.3	Забезпечити здійснення моніторингу та контроль за дотриманням мінімальних гарантій та міжпосадових (між-кваліфікованих) 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.	Шабельник Н. І.	
6.1.4	Підготувати проведення засідання комісій з питань погашення заборгованості із заробітної плати, пенсій, стипендій та соціальних виплат, та із сприяння легалізації	щомісячно	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	

	«тіньової» зайнятості населення та «тіньової» заробітної плати.				
6.1.6	Забезпечити систематичне оновлення бази даних по підприємствах, організаціях та установах міста основного кола	щомісячно	Федорчук Н.О.	Шабельник Н. І.	
6.1.7	Активізувати роботу по профілактиці невиробничого травматизму	Протягом кварталу	Прокопчук Д.Ю.	Муляр Н.Г.	
6.1.8	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.	Шабельник Н. І.	
6.1.9	Підготувати та провести засідання територіальної тристоронньої соціально-економічної ради	Протягом кварталу	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
6.1.10	Проводити роботу з керівниками підприємств з метою недопущення заборгованості з виплати заробітної плати. Здійснювати моніторинг за цими показниками та подавати інформацію Департаменту соціального захисту населення Хмельницької облдержадміністрації та міському голові.	протягом кварталу	Муляр Н.Г. Федорчук Н.О.	Шабельник Н. І.	
6.1.11	Проводити роботу з керівниками підприємств, у яких розмір заробітної плати менше межі забезпеченості для працездатних осіб.	за окремим планом	Муляр Н.Г.	Шабельник Н. І.	
6.1.12	Здійснити контроль за станом охорони та умов праці на підприємствах, установах міста.	(за окремим планом)	Муляр Н. Г. Гордійчук В.В. Прокопчук Д.Ю.	Шабельник Н. І.	

--	--	--	--	--	--

## **6.2. Відділ обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці:**

6.2.1	Забезпечити 100% введення справ інвалідів, які отримують компенсаційні виплати на бензин, ремонт, технічне обслуговування та транспортне обслуговування та потребують забезпечення ТЗР, автомобілями, безкоштовними путівками до централізованого банку даних з проблем інвалідності. Доповідати щомісячно на підсумковій нараді.	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Хацаюк А.В.	
6.2.2	Забезпечити 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.	
6.2.3	Забезпечити 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.	
6.2.4	Забезпечити виконання Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», постанови КМУ від 29.07.2009р. №784 «Про затвердження плану заходів щодо	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	

	створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з обмеженими фізичними можливостями та інших мало мобільних груп населення на 2009-2015 р.р.», «Безбар'єрна Україна»				
--	--	--	--	--	--

6.2.5.	Забезпечити виконання ст.103 Закону України «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування» та 100% перевірку пенсійних справ призначених, перерахованих в жовтні, листопаді, грудні 2013 року	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
6.2.6.	Провести засідання комісії по встановленню та наданню статусу учасника війни	Протягом кварталу по мірі надходження документів на комісію	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
6.2.7.	Забезпечити разом з Старокостянтинівським районним управлінням Пенсійного фонду України контроль за відшкодуванням виявлених переплат	Протягом кварталу по мірі виявлення	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
6.2.8.	Забезпечити перевірку правильності виплат на поховання та виплат недоотримання пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
6.2.9.	Забезпечити перевірку правильності виконання судових рішень у призначенні	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	

пенсій «дітям війни», чорнобильцям				
------------------------------------	--	--	--	--

### **6.3. Відділ грошових виплат та компенсацій**

6.3.1	Забезпечити 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 за методикою надання населенню субсидій	Січень-березень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
6.3.2	Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення: розміщення інформації на стендах управління, житлово-комунальних організацій, щодо оформлення субсидій та допомог на 2014 роки	Січень-березень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
6.3.3	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.	Шабельник Н. І.	

### **6.4. Відділ інформаційних технологій**

6.4.1.	Підтримка та адміністрування спеціалізованих баз даних управління, а саме: -Автоматизованої системи обробки пенсійної документації (АСОПД).	постійно	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
--------	--	----------	------------------------	--------------------	--



	-Єдиного державного автоматизовано реєстру пільг (ЄДАРП). -Програмного комплексу житлових субсидій «Наш Дім».				
6.4.2.	Забезпечення щомісячного нарахування сум відшкодування пільг окремим категоріям громадян, підприємствам-надавачам житлово-комунальних послуг, відповідно до даних ЄДАРП	Щомісяця з 1-5 число	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
6.4.3.	Забезпечення щомісячного нарахування сум соціальних виплат (допомог, компенсацій, тощо) відповідно до даних АСОПД	Щомісяця з 14-16 число та з 25-28 число	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
6.4.4.	Виконання робіт з впровадження «Єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення» (ЄІАССЗН) відповідно до вказівок Міністерства соціальної політики України	Протягом кварталу	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
6.4.5.	Розробка та впровадження в промислову експлуатацію системи автоматизації внутрішнього документообігу управління.	Протягом кварталу	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
6.4.6.	Забезпечити діяльність інформаційного сайту управління	Протягом кварталу	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	

### **6.5. Головний спеціаліст - юрист**

6.5.1.	Складання позовних заяв, заперечень, апеляційних та касаційних скарг подання їх до суду	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.2.	Участь у роботі по оформленні	По мірі	Рокіцький І. П.	Шабельник	

	господарських договорів	надходження		Н. І.	
6.5.3.	Консультація працівників управління соціального захисту населення з питань чинного законодавства	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.4.	Ведення довідково-інформаційної роботи із законодавства, облік внесених змін до законодавства	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.5.	Проведення апаратних навчань з працівниками управління соціального захисту населення з питань чинного законодавства	Щомісячно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.6.	Участь у засіданнях комісії з питань призначення державної соціальної допомоги	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.7.	Представництво та захист інтересів управління соціального захисту населення в судах різних інстанцій	Постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.8.	Здійснення обліку і зберігання судових справ, що розглядаються судами і закінчені виконанням	Постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.9.	Розгляд листів, заяв, скарг та усних звернень громадян та підготовка відповідей	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.10.	Видача довідок щодо сплати одноразової допомоги до дня Перемоги	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.11.	Підготовка та подача інформації до Департаменту соціального захисту населення Хмельницької ОДА -щодо кількості позовів до дня Перемоги -щодо кількості позовів про виплату допомоги по догляду за дитиною	Щомісячно до 12,28 та 09,25 числа	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

6.5.12.	Засідання тимчасової комісії з визначення доцільності та розміру грошової допомоги виконкому міськради	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.13.	Ведення діловодства комісії з поновлення прав жертв нацистських переслідувань	постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.14.	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 загиблих військовослужбовців та прирівняних до них осіб	постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.15.	Забезпечення реалізації Закону України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень»	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
6.5.16.	Забезпечення юридичного супроводу по підготовці проектів рішень до засідань сесій міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів управління.	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

## **6.6. Державні соціальні інспектори**

6.6.1	Здійснювати перевірки на підприємствах, достовірність та повноту поданої інформації про доходи у довідках	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
6.6.2	Здійснювати перевірки достовірності та повноти поданої інформації в ОДП, БТІ, на підприємствах, в приватних підприємств	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	

6.6.3	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.	Шабельник Н. І.	
6.6.4	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 субсидій призначених через комісію	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
6.6.5	Виявлення фактів надлишково виплачених коштів з Держбюджету на різні види соціальної допомоги громадянам міста та прийняття мір по їх поверненню	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
6.6.6	Складати відповідні акти на факти: -проживання без реєстрації; -відсутності трудової книжки; -догляду за інвалідом I групи (пристарілою особою).	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
6.6.7	Забезпечити перевірку факту догляду за інвалідом I групи та особами, які досягли 80-річного віку та інвалідами II групи внаслідок психічного розладу	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	

## **6.7. Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та сімейної політики**

6.7.1.	Готувати списки померлих для комунальних організацій з метою своєчасного припинення надання пільг	Щомісячно до 10 числа	Мазур Ю.В.	Швець Л.В.	
6.7.2.	Ініціювати здійснення перевірок щодо дотримання законодавства України по перевезенню пільгових категорій громадян	Протягом кварталу	Камінська М. А.	Швець Л.В.	
6.7.3.	Вжити заходів щодо організації 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» в межах чинного законодавства та передбаченого фінансування	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
6.7.4	Вжити заходів щодо організації заміни газового та сантехнічного обладнання в квартирах інвалідів війни, приватних будинках інвалідів війни та сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, за життя визнаних інвалідами в межах чинного законодавства та передбаченого фінансування.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
6.7.5	Продовжити удосконалення роботи по проведенню електронної звірки з усіма організаціями - надавачами послуг.	Протягом кварталу	Швець Л.В. Васьковецький Ю. В.	Хацаюк А.В.	

6.7.6	Здійснювати контроль за оформленням паперових та електронних карток пільговиків	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Хацаюк А.В.	
6.7.7	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.	Хацаюк А.В.	
6.7.8	Здійснення відшкодування коштів на поховання учасників бойових дій та інвалідів війни	По мірі надходження	Мазур Ю. В.	Швець Л.В.	
6.7.9	Надання компенсацій працівникам ліквідованих вугільних підприємств, встановлених статтею 48 Гірничого закону України	Щомісячно	Мазур Ю. В.	Швець Л.В.	
6.7.10	Встановлення статусу та видача посвідчень згідно законів України: -«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» -“Батьків багатодітної сім’ї”, “Дітей із багатодітної сім’ї”	По мірі звернення	Мазур Ю. В.	Швець Л.В.	
6.7.11	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	Камінська М. А.	Швець Л.В.	

6.7.12	Забезпечити виконання міської програми підтримки сімей до 2015 року.	Протягом кварталу	Будашкіна І.М.	Швець Л.В.	
6.7.13	Забезпечити впровадження заходів щодо реалізації державної сімейної політики	Протягом кварталу	Будашкіна І.М.	Швець Л.В.	
6.7.14.	Забезпечити реалізацію нормативно-правових актів у рамках реалізації сімейної політики	Протягом кварталу	Будашкіна І.М.	Швець Л.В.	

## **6.8. Відділ бухгалтерського обліку**

6.8.1	Проводити аналіз та моніторинг використання коштів з метою ефективного та цільового забезпечення фінансування програм соціального захисту	Щомісячно протягом кварталу	Всі працівники	Хацаюк А.В.	
6.8.2	Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання та традиції корупції, забезпечення законності, прав і свобод громадян	Протягом кварталу	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	
6.8.3	Обробка виплатних документів, формування списків та виплата допомог та субсидій	Щомісяця протягом кварталу	Гривник Т.П. Бернада Т.М. Бойчук В. Л.	Шабельник Н. І.	
6.8.4	Зведення місячних та квартальних звітів по коштах державного та місцевого бюджету	Протягом кварталу	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	
6.8.5	Контроль за цільовим використанням коштів	Протягом кварталу	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	
6.8.6	Здійснити внутрішній контроль, при потребі-	Протягом	Франчук Н.М.	Шабельник	

	аудит та ревізію стану бухгалтерсько – економічної роботи в центрах, вибірккову перевірку використання коштів, стан закупівель, використання матеріалів.	кварталу		Н. І.	
6.8.7	Підготовка та подання до фінансового управління бюджетні запити на 2014 рік	Січень	Франчук Н.М. Колодинська О.Л. Гривник Т.П.	Шабельник Н. І.	
6.8.8	Підготувати та подати до департаменту соціального захисту населення Хмельницької ОДА, фінансового управління та управління казначейської служби кошториси на 2014 рік по всіх видах економічної діяльності управління	Січень	Гривник Т. П. Франчук Н. М. Швець Л. В.	Шабельник Н. І.	
6.8.9	Зведення та здача річних звітів за 2013 рік по коштах державного та місцевого бюджету в органи державної казначейської служби, фінансового управління, департаменту соціального захисту населення Хмельницької ОДА	до 15 січня 2014 р.	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	

## **7. Народи, загально-міські заходи.**

7.1	Взяти участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради	Протягом кварталу		Шабельник Н. І.	
7.2	Організувати проведення засідань а) комісії: - з питань призначення соціальних допомог	По мірі необхідності	Хацаюк А.В. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	



	<p>- з визначення розміру та доцільності разової грошової допомоги виконавчого комітету міської ради;</p> <p>- виплата одноразової матеріальної допомоги інвалідам та малозабезпеченим громадянам</p> <p>- по встановленню статусу учасника війни;</p> <p>- по легалізації тіньової зайнятості та заробітної плати;</p> <p>- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших грошових виплат</p> <p>- по проведенню капітального ремонту житла (заміна газового обладнання) пільговій категорії населення</p> <p>б) ради по безпеці життєдіяльності населення</p> <p>в) координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми</p>	<p>По мірі 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>Лютий</p> <p>Січень</p>	<p>Хацаюк А.В. Владимирська Н.М.</p> <p>Владимирська Н.М.</p> <p>Запорожець О. М.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Муляр Н.Г.</p> <p>Швець Л.В.</p> <p>Муляр Н. Г.</p> <p>Будашкіна І.М.</p>		
7.3	<p>Взяти участь:</p> <p>-в загально-міських заходах:</p>				

7.3.1	День соціальної справедливості	лютий	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
7.3.2	День соборності України	22 січня	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
7.3.2	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав	15 лютого	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
7.3.3	День визволення м.Старокостянтинова від німецько-фашистських загарбників	9 березня	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
7.3.4	Взяти участь в організації та проведенні заходів до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав	лютий	Хацаюк А.В. Муляр Н.Г. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
7.4	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. Рокіцький І. П. Директори центрів	Шабельник Н. І.	

7.5	Приймати участь в апаратних навчаннях виконавчого комітету міської ради	Протягом кварталу	Спеціалісти управління	Хацаюк А.В.	
-----	---	-------------------	------------------------	-------------	--

## ***8. Робота з кадрами***

8.1	Створити дієвий резерв кадрів управління та центрів. Організувати стажування для осіб кадрового резерву управління	Протягом кварталу за окремим планом	Хацаюк А.В.	Шабельник Н. І.	
8.2	Практикувати вивчення досвіду роботи колег інших міст, районів, областей.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В.	Шабельник Н. І.	
8.3	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 Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
8.4	Запровадити практику ознайомлення працівників з новими законодавчими та нормативно-правовими актами, які регламентують виконання повноважень управління	Протягом кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

## ***9. Робота відповідального за архівні справи та документаційне забезпечення***

9.1	Забезпечити знищення справ за погодженням з експертною комісією Держархіву	Березень	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	
-----	--	----------	--------------	-----------------	--

9.2	Забезпечити канцелярськими приладдям працівників управління за їх заявками	Щомісячно	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	
9.3	Затвердити міським архівом опис справ постійного зберігання та особового складу	До кінця березня	Франчук Н.М.	Шабельник Н. І.	

Начальник управління

Шабельник Н. І.

<b>I</b>	<b>Питання для внесення на розгляд сесії міської ради:</b>			
1.1.	Про хід виконання програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, установах та організаціях міста Старокостянтинів на 2012-2016 роки.	З метою інформування про хід виконання	лютий	Управління соціального захисту населення
1.2.	Про хід виконання міської програми підтримки сімей на період до 2015 року.	З метою інформування про хід виконання	березень	Управління соціального захисту населення
<b>II.</b>	<b>Питання для внесення на розгляд виконавчого комітету міської ради:</b>			
2.1.	Про роботу управління соціального захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради на виконання соціальних ініціатив Президента України.	З метою інформування та визначення стану справ	лютий	Управління соціального захисту населення
2.2.	Про виконання Закону України “Про попередження насильства в сім’ї”	З метою інформування про виконання Закону України	березень	Управління соціального захисту населення, Старокостянтинівський міський кризовий центр
<b>III.</b>	<b>Питання для вивчення з наступним інформуванням заступника міського голови</b>			
<b>3.1.</b>	<b>В оперативному порядку:</b>			
	Про роботу управління соціального захисту населення щодо запобігання торгівлі людьми.	З метою інформування та визначення стану справ	січень	Управління соціального захисту населення
<b>3.2.</b>	<b>У порядку контролю за виконанням:</b>			
3.2.1.	Законів України:			
	від 22.03.2001р. №2334-III «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»	З метою інформування та визначення стану справ	лютий	Управління соціального захисту населення

3.2.2.	Постанов КМУ:			
	від 01.08.1992р. №442 «Про Порядок проведення атестації робочих місць».	З метою інформування та визначення стану справ	березень	Управління соціального захисту населення
3.2.3.	Рішень виконавчого комітету міської ради:			
	від 11.07.2013р. №271 «Про виконання постанови КМУ від 06.07.2011р. №774 «Про удосконалення порядку призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»	З метою інформування та визначення стану справ	січень	Управління соціального захисту населення
3.2.4.	Розпоряджень міського голови:			
	від 12.03.2013р. №95/2013-р. «Про затвердження заходів щодо соціального захисту населення багатодітних сімей в місті, поліпшення їх державної підтримки та сприятливих умов для виховання дітей у таких сім'ях».	З метою інформування та визначення стану справ	березень	Управління соціального захисту населення
4.	Засідання дорадчих органів, комісій:			
4.1	Комісії з питань проведення безкоштовного капітального та поточного ремонту житлових будинків (квартир) інвалідів війни, осіб які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих військовослужбовців та прирівнених до них осіб.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення
4.2	Комісії з питань забезпечення своєчасності, повноти сплати податків, зборів обов'язкових платежів до бюджетів всіх рівнів, ефективного використання бюджетних коштів та з питань контролю за нарахуванням сум заробітної плати найманим працівникам в розмірах передбачених законодавством і недопущенням заборгованості по виплаті заробітної плати.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення
4.3	Міської робочої групи зі сприяння легалізації	З метою координації	Протягом	Управління соціального

	«тіньової» зайнятості населення та «тіньової» заробітної плати	діяльності	кварталу	захисту населення
4.4	Комісії з питань призначення соціальних допомог.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення
4.5	Комісії з визначення доцільності та розміру грошової допомоги.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення
4.6	Ради з питань безпечної життєдіяльності населення.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення
4.7	Ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку та протидії торгівлі людьми, попередження насильства в сім'ї.	З метою координації діяльності	Протягом кварталу	Управління соціального захисту населення