

**ПОГОДЖЕНО**

*Заступник міського голови*  
\_\_\_\_\_ *В.К. Камінська*

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

*Начальник управління  
соціального захисту  
населення*  
\_\_\_\_\_ *Н.І. Шабельник*

**ПЛАН**  
**роботи управління соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради**  
**на III 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>Примітка</b>
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	Шабельник Н. І.	
1.2	Забезпечити виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів у сфері соціального захисту населення	Протягом кварталу	Заступники начальника, начальники відділів	Шабельник Н. І.	
1.3	Виконання Закону України «Про правила етичної поведінки»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	

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.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.5	Забезпечити виконання Указу Президента України від 26.02.2010р. «Про невідкладні заходи з подолання бідності».	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.6	Забезпечення виконання міської соціальної програми подолання та запобігання бідності на період до 2015 року	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.7	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.	
1.8	Виконання міської програми поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на підприємствах, установах та організаціях м. Старокостянтинів на 2012-2016 роки	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.9	Сприяти адаптації в суспільство громадян з місць позбавлення волі, особам без визначеного місця проживання	Протягом кварталу	Гудзь О.Ю. Кот Н. Є. Будашкіна І.М.	Шабельник Н. І.	
1.10	Забезпечення 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.	
1.11	Забезпечення ефективності роботи в умовах єдиної технології прийому громадян, які	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	

	звертаються за призначенням усіх видів соціальної допомоги				
1.12	Забезпечення реалізації в місті програми житлових субсидій.	Протягом кварталу	Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.13	Забезпечити виконання заходів, спрямованих на поліпшення соціального захисту та життєзабезпечення ветеранів війни, насамперед, інвалідів війни, учасників бойових дій, вдів загиблих у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 років.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Владимирська Н.М. Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
1.14	Забезпечити проведення моніторингу стану виплати всіх видів державної допомоги	Щомісячно	Савчук В. І. Гривник Т.П. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.15	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.	Шабельник Н. І.	
1.16	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.	
1.17	Проводити моніторинг: - Надання пільг на придбання твердого палива та скрапленого газу окремим категоріям громадян; - Проведення безкоштовного капітального ремонту житла (квартир) особам, які мають	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	

	право на відповідну пільгу; - Про здійснення компенсаційних витрат перевізникам за пільгові перевезення окремих категорій громадян транспортом загального користування.				
1.18	Забезпечити виконання Закону України “Про звернення громадян” та Указу Президента України від 07.02.2008р. № 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. Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.19	Виконання постанови КМУ від 19.07.06р. №999 «Про порядок забезпечення інвалідів автомобілями».	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	
1.20	Забезпечити виконання постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2009р. №1417 «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.21	Забезпечити виконання Закону України від 06.10.2005р. №2961-IV «Про реабілітацію інвалідів в Україні».	Протягом кварталу	Владимирська Н.М. Гусарчук Г.А. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.22	Забезпечити виконання Указу Президента України від 27.12.2005р. №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.	

1.23	Забезпечити виконання Законів України від 02.06.2005р. №2623-IV «Про основи соціальної захищеності бездомних громадян та безпритульних дітей», від 10.07.2003р. №1104-IV «Про соціальну адаптацію осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний період».	Протягом кварталу	Кот Н. Є. Гудзь О.Ю.	Шабельник Н. І.	
1.24	Співпраця 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.	
1.25	Здійснювати контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань державної служби і запобігання та протидії корупції, забезпеченням законності, прав і свобод громадян.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Савчук В. І. Рокіцький І.П.	Шабельник Н. І.	
1.26	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.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О. Гудзь О.Ю. Савчук В. І. Швець Л.В.	Шабельник Н. І.	
1.27	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.	
1.28	Впровадити електронний облік наданих соціальних послуг клієнтам, включити до	Протягом кварталу	Владимирська Н.М. 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				
1.29	Забезпечити дотримання та виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О. Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
1.30	Реалізація Закону України «Про соціальний діалог»	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.31	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	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.32	Забезпечити виконання плану заходів щодо виконання положень Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.33	Виконання регіональної угоди між Хмельницькою ОДА, Федерацією профспілок Хмельницької області та об'єднанням організацій роботодавців Хмельницької області	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
1.34	Забезпечити виконання міської Регіональної угоди між виконавчим комітетом	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	

	Старокостянтинівської міської ради, об'єднанням роботодавців та профспілок міста				
1.35	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	Владимирська Н.М. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.36	Забезпечити виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 26.12.2011р. №568 «Про порядок мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг у територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг)».	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Кот Н. Є.	Шабельник Н. І.	
1.37	Виконання Закону України від 06.09.2012р. №5203-17 «Про адміністративні послуги»	Протягом кварталу	Хацаюк А. В. Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
1.38	Забезпечення виконання Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».	Протягом кварталу	Владимирська Н. М. Колодинська О. Л.	Шабельник Н. І.	

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

2.1	Про хід виконання міської комплексної програми соціального захисту населення на 2011-2015 роки	Липень	Хацаюк А. В.	Шабельник Н. І.	
2.2	Про хід виконання міської програми забезпечення безперешкодного доступу	Вересень	Хацаюк А. В. Владимирська Н. М.	Шабельник Н. І.	

	людей з обмеженими фізичними можливостями та інших маломобільних груп населення до об'єктів житлового та громадського призначення на 2012-2017 роки				
--	---	--	--	--	--

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

3.1	Про стан підвищення заробітної плати працюючих осіб у місті	Липень	Бузинарчук В. О. Федорчук Н. О.	Шабельник Н.І.	
3.2	Про роботу міського Кризового центру	Липень	Васьковецька А. В.	Шабельник Н. І.	
3.3	Про роботу управління соціального захисту населення щодо реалізації у місті державної соціальної політики	Вересень	Хацаюк А. В. Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	

### **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. Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
4.2	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. Савчук В.І. Кот Н. Є. Гусарчук Г.А. Васьковецька А. В. Веселовська Т. А.	Шабельник Н. І.	
4.3	Проводити професійне навчання зі спеціалістами та працівниками центрів з питань застосування законодавства	За окремим графіком	Хацаюк А.В. Рокіцький І. П. Начальники	Шабельник Н. І.	



	відповідно до повноважень		відділів, директори центрів		
4.4	Забезпечити інформованість громади в питаннях соціального захисту шляхом систематичної підготовки кожним підрозділом статей, інформацій, буклетів, круглих столів, інтерв'ю, гарячі лінії.	За окремим планом	Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О. Начальники відділів, директори центрів	Шабельник Н. І.	

## ***5. Виробничі заходи***

### ***5.1. Відділ з питань праці та соціально-трудових відносин***

5.1.1	Забезпечити проведення моніторингу та контролю за виконанням «Програми зайнятості населення міста на 2013-2017 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	Бузинарчук В. О. Котельнік Н.М.	Шабельник Н. І.	
5.1.2	Організувати засідання ради з питань безпечної життєдіяльності населення міста за участю представників соціального партнерства	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
5.1.3	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	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О. Федорчук Н.О.	Шабельник Н. І.	

	плати до середньої в області та по галузях				
5.1.4	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	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
5.1.5	Забезпечити систематичне оновлення бази даних по підприємствах, організаціях та установах міста основного кола	Щомісячно	Федорчук Н.О.	Шабельник Н. І.	
5.1.6	Активізувати роботу по профілактиці невиробничого травматизму	Протягом кварталу	Прокопчук Д.Ю.	Муляр Н.Г.	
5.1.7	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.	
5.1.8	Підготувати та провести засідання територіальної тристоронньої соціально-економічної ради	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	
5.1.9	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 ХОДА та міському голові.	Протягом кварталу	Бузинарчук В. О. Федорчук Н.О.	Шабельник Н. І.	
5.1.10	Проводити роботу з керівниками підприємств, у яких розмір заробітної плати менше межі забезпеченості для	За окремим планом	Бузинарчук В. О.	Шабельник Н. І.	

	працевдатних осіб.				
5.1.11	Здійснити контроль за станом охорони та умов праці на підприємствах, установах міста.	За окремим планом	Бузинарчук В. О. Гордійчук В.В. Прокопчук Д.Ю.	Шабельник Н. І.	

**5.2. Відділ 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 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.	
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 КМУ від 05.04.2012р. №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,	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	

	постанови КМУ 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 рр.», «Безбар'єрна Україна»				
5.2.5	Виконання ст.26 Закону України «Про реабілітацію інвалідів в Україні»	Протягом кварталу	Владимирська Н.М.	Шабельник Н. І.	
5.2.6	Забезпечити виконання ст.103 Закону України «Про загальнообов'язкове пенсійне страхування» 100% перевірку пенсійних справ призначених, перерахованих в липні, серпні, вересні	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
5.2.7	Провести засідання комісії по встановленню та наданню статусу учасника війни	По мірі надходження документів на комісію	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
5.2.8	Забезпечити контроль за відшкодуванням виявлених під час перевірок переplat	Протягом кварталу по мірі виявлення	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
5.2.9	Забезпечити перевірку правильності виплат на поховання та виплат недоотримання пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	
5.2.10	Забезпечити перевірку правильності виконання судових рішень у призначенні пенсій «дітям війни», чорнобильцям	Протягом кварталу	Запорожець О. М.	Шабельник Н. І.	

### **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 2013-2014 роки за методикою надання населенню субсидій	Липень-вересень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
5.3.2	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення: розміщення інформації на стендах управління, житлово-комунальних організацій, щодо оформлення субсидій та допомог на 2014 роки	Липень-вересень	Гудзь О.Ю.	Хацаюк А.В.	
5.3.3	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.	

### **5.4. Відділ інформаційних технологій**

5.4.1	Підтримка та адміністрування спеціалізованих баз даних управління, а саме: -автоматизованої системи обробки пенсійної документації (АСОПД); -Єдиного державного автоматизовано реєстру пільг (ЄДАРП); -Програмного комплексу житлових субсидій «Наш Дім»	Постійно	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	
5.4.2	Забезпечення щомісячного нарахування сум відшкодування пільг окремим категоріям	Щомісяця з 1-5 число	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	

	громадян, підприємствам-надавачам житлово-комунальних послуг, відповідно до даних ЄДАРП				
5.4.3	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.	
5.4.4	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.	
5.4.5	Розробка та впровадження в промислову експлуатацію системи автоматизації внутрішнього документообігу управління.	Протягом кварталу	Васьковецький Ю. В.	Шабельник Н. І.	

### ***5.5. Головний спеціаліст - юрист***

5.5.1	Складання позовних заяв, заперечень, апеляційних та касаційних скарг подання їх до суду	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.2	Участь у роботі по оформленні господарських договорів	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.3	Консультація працівників управління соціального захисту населення з питань чинного законодавства	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.4	Ведення довідково-інформаційної роботи із законодавства, облік внесених змін до законодавства	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.5	Участь у засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті	На протязі місяця	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

	міської ради				
5.5.6	Засідання комісії з питань призначення державної соціальної допомоги	На протязі місяця	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.7	Представництво і захист інтересів управління соціального захисту населення в судах різних інстанцій	Постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.8	Здійснення обліку і зберігання судових справ, що розглядаються судами і закінчені виконанням	Постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.9	Розгляд листів, заяв, скарг та усних звернень громадян та підготовка відповідей	По мірі надходження	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.10	Підготовка та подача інформації до Департаменту: -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.	
5.5.11	Засідання тимчасової комісії з визначення доцільності та розміру грошової допомоги виконкому міськради	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.12	Ведення діловодства комісії з поновлення прав жертв нацистських переслідувань	Постійно	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.13	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.	

5.5.14	Забезпечення виконання Закону України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень»	На протязі кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
5.5.15	Проведення апаратних навчань з працівниками управління соціального захисту населення з питань чинного законодавства	Щомісячно, останньої п'ятниці	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

### ***5.6. Державні соціальні інспектори***

5.6.1	Здійснювати перевірки на підприємствах, про достовірність та повноту поданої інформації про доходи у довідках	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
5.6.2	Здійснювати перевірки достовірності та повноти поданої інформації в ОДП, Реєстраційній службі, в приватних підприємців	Протягом кварталу	Лукашева Л.А.	Шабельник Н. І.	
5.6.3	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. Турська Ю.В.	Шабельник Н. І.	
5.6.4	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. Турська Ю.В.	Шабельник Н. І.	



5.6.5	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.	Шабельник Н. І.	
5.6.6	<u>Складати відповідні акти на факти:</u> -проживання без реєстрації; -відсутності трудової книжки; -догляду за інвалідом I групи (пристарілою особою).	Протягом кварталу	Лукашева Л.А. Турська Ю.В.	Шабельник Н. І.	
5.6.7	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. Турська Ю.В.	Шабельник Н. І.	

### **5.7. Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення**

5.7.1	Готувати списки для комунальних організацій з метою своєчасного припинення надання пільги померлим	Щомісячно до 10 числа	Мазур Ю.В.	Швець Л.В.	
5.7.2	Забезпечення діяльності щодо надання послуг по перевезенню пільгових категорій населення міста, проведення відшкодування.	Протягом кварталу	Франчук Н. М.	Швець Л.В.	
5.7.3	Здійснювати заходи з питань забезпечення проведення 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».	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Шабельник Н.І.	
5.7.4	Удосконалити проведення електронної	Протягом	Швець Л.В.	Хацаюк А.В.	

	звірки з усіма організаціями - надавачами послуг.	кварталу	Васьковецький Ю. В.		
5.7.5	Здійснювати контроль за оформленням паперових та електронних карток пільговиків	Протягом кварталу	Швець Л.В.	Хацаюк А.В.	
5.7.6	Здійснення відшкодування коштів на поховання учасників бойових дій та інвалідів війни	По мірі надходження	Мазур Ю. В.	Швець Л.В.	
5.7.7	Надання компенсацій працівникам ліквідованих вугільних підприємств, встановлених статтею 48 Гірничого закону України	Щомісячно	Франчук Н. М.	Швець Л.В.	
5.7.8	Встановлення статусу та видача посвідчення 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»	По мірі звернення	Франчук Н. М.	Швець Л.В.	
5.7.9	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	Франчук Н. М.	Швець Л.В.	

### **5.8. Відділ бухгалтерського обліку та виплат**

5.8.1	Проводити аналіз та моніторинг використання коштів з метою ефективного та цільового забезпечення фінансування програм соціального захисту	Протягом кварталу	Всі працівники	Хацаюк А.В.	
-------	---	-------------------	----------------	-------------	--

5.8.2	Обробка виплатних документів, формування списків та виплата допомог та субсидій	Протягом кварталу	Гривник Т.П.	Шабельник Н. І.	
5.8.3	Зведення місячних та квартальних звітів по коштах державного та місцевого бюджету	Протягом кварталу	Савчук В. І.	Шабельник Н. І.	
5.8.4	Контроль за цільовим використанням коштів	Протягом кварталу	Савчук В. І.	Шабельник Н. І.	
5.8.5	Здійснити внутрішній контроль, при потребі-аудит та ревізію стану бухгалтерсько-економічної роботи в центрах, вибірково перевірку використання коштів, стан закупівель, використання матеріалів.	Протягом кварталу	Савчук В. І.	Шабельник Н. І.	

### ***5.9. Відділ координації суб'єктів, що надають соціальні послуги***

5.9.1	Забезпечити ведення банку даних сімей, які потерпають від насильства в сім'ї, багатодітних сімей та сімей, які перебувають у СЖО.	Протягом кварталу	Будашкіна І.М.	Шабельник Н.І.	
5.9.2	Забезпечити координацію роботи щодо впровадження програми соціально-психологічної корекції для осіб, які вчинили насильство в сім'ї.	Протягом кварталу	Будашкіна І.М. Васьковецька А.В.	Шабельник Н.І.	
5.9.3	Забезпечити координацію діяльності соціальних центрів та надання організаційно-методичної допомоги.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Будашкіна І.М.	Шабельник Н.І.	
5.9.4	Забезпечити реалізацію міської програми підтримки сімей на період до 2015 року.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В. Будашкіна І.М.	Шабельник Н.І.	
5.9.5	Забезпечити реалізацію Постанов КМУ від	Протягом	Хацаюк А.В.	Шабельник	

<p>21.11.2013р. №896 «Про затвердження Порядку виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та здійснення соціального супроводу таких сімей (осіб)», від 21.11.2013р. №895 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах».</p>	<p>кварталу</p>	<p>Будашкіна І.М.</p>	<p>Н.І.</p>	
---	-----------------	-----------------------	-------------	--

**6. Народи, загально-міські заходи.**

<p>6.1</p>	<p>Готувати матеріали та приймати участь а) комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- з питань призначення соціальних допомог;</li> <li>- з визначення розміру та доцільності разової грошової допомоги виконавчого комітету міської ради;</li> <li>- виплата одноразової матеріальної допомоги інвалідам та малозабезпеченим громадянам;</li> <li>- по встановленню статусу учасника війни;</li> <li>- по легалізації тіньової зайнятості та заробітної плати;</li> <li>- тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших грошових виплат;</li> <li>- по проведенню капітального ремонту житла</li> </ul>	<p>По мірі необхідності</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</p>	<p>Хацаюк А.В.</p> <p>Хацаюк А.В.</p> <p>Владимирська Н.М.</p> <p>Запорожець О. М.</p> <p>Бузинарчук В. О.</p> <p>Бузинарчук В. О.</p> <p>Швець Л.В.</p>	<p>Шабельник Н. І.</p>	
------------	--	--	--	------------------------	--

	(заміна газового обладнання) пільговій категорії населення; б) ради по безпеці життєдіяльності населення; в) координаційної ради з питань сім'ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім'ї та протидії торгівлі людьми	необхідності По мірі необхідності По мірі необхідності	Бузинарчук В. О. Будашкіна І.М.		
6.2	Взяти участь в загально-міських заходах:		Хацаюк А.В. Бузинарчук В. О. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
6.2.1	День незалежності	Серпень	Хацаюк А. В. Кот Н. Є. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
6.2.2	День міста	Вересень	Хацаюк А. В. Гусарчук Г. А. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	
6.2.3	День партизанської слави	Вересень	Хацаюк А. В. Начальники відділів	Шабельник Н. І.	

### **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.	Шабельник Н. І.	
7.2	Практикувати вивчення досвіду роботи колег інших міст, районів, областей.	Протягом кварталу	Хацаюк А.В.	Шабельник Н. І.	
7.3	Продовжити проведення занять в управлінні, в структурних підрозділах управління та	За окремим планом	Хацаюк А.В. Начальники	Шабельник Н. І.	

	центрів щодо підвищення кваліфікації працівників, вивчення змін в чинному законодавстві щодо соціального захисту населення.		відділів Рокіцький І. П.		
7.4	Запровадити практику ознайомлення працівників з новими законодавчими документами, які регламентують виконання повноважень управління	Протягом кварталу	Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	

**8. Робота відповідального за архівні справи та документаційне забезпечення**

8.1	Забезпечити знищення справ за погодженням з експертною комісією Держархіву	Протягом кварталу	Савчук В. І. Рокіцький І. П.	Шабельник Н. І.	
8.2	Забезпечити ведення архівних справ управління відповідно до вимог нормативних актів	Щомісячно	Савчук В. І.	Шабельник Н. І.	

Начальник управління

Шабельник Н. І.