

***Звіт про роботу управління праці та соціального захисту населення
Печерської районної в місті Києві державної адміністрації з***

27.09.2019 по 03.10.2019

Прийнято заяв на призначення:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 109;
- щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг - 50;

Призначено державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 106;
- соціальних виплат та допомог особам на яких поширюється чинність Закону України «Про статус і соціальний захист постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС» - 11;

Опрацьовано особові справи отримувачів допомог отримані поштою з Департаменту соціальної політики – 218;

Перевірено особові справи отримувачів щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг через Державний реєстр прав на нерухоме майно – 47;

Проведена робота щодо відшкодування пільг на житлово - комунальні послуги, субсидій населенню та виплату соціальних стипендій студентам вищих навчальних закладів:

- внесено зміни до карток Єдиного автоматизованого державного реєстру пільговиків - 2780;
- складено та підписано 38 актів звірок розрахунків по пільгам та субсидіях за спожиті житлово - комунальні послуги;
- перевірено 142 справ студентів на виплату соціальної стипендії;
- перевірено 28 отримувачів субсидії у реєстрі Територіальної громади міста Києва;

Облік внутрішньо переміщених осіб :

- видано довідок ВПО – 72;

Проведено обстежень:

- матеріально - побутових умов заявників та інших обстежень – 53;
- щодо достовірності інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб для призначення/відновлення виплат – 48;

Видано 2 путівки на санаторно – курортне лікування пільгових категорій громадян, зараховано на облік для отримання путівки – 4;

Видано:

- направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації – 33;
- засобів особистої гігієни – 842 од.;
- посвідчень – 2;
- довідок про отримання (неотримання) державної соціальної допомоги, перебування/не перебування на обліку в управлінні – 30;

Здійснено повідомну реєстрацію колективних договорів, змін та доповнень до них – 1;

Проведена робота щодо реалізації проекту «Картка киянина»:

- проведено ідентифікацію та реєстрацію карток «Картка киянина» для 82 осіб;

Перевірено 50 пенсійних справ (особових рахунків) щодо правильності призначення/перерахунку та виплати пенсій Печерським відділом з питань призначення та перерахунку пенсій Головного управління Пенсійного фонду України в місті Києві;

Надано консультацій громадянам з питань, що належить до компетенції управління – 617;

Підготовлені матеріали та справи для проведення комісій, робочих груп тощо:

- на комісію з призначення субсидій, виходячи з конкретних обставин, що склалися та пільг по фактичному місцю проживання;

- на комісію з призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам;

Перевірено надані зареєстрованими у Печерському районі підприємствами, установами та організаціями розрахункові та інші документи:

- 16 організації для проведення виплати компенсації за надану додаткову відпустку 30 постраждалим громадянам, які працюють на підприємстві, згідно із Законом України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» на загальну суму 324 336 грн;

Програмне та технічне забезпечення роботи управління:

1. Щоденне та щотижневе оновлення баз даних **ASOPD** та **EDARP** (синхронізація файлів отриманих з ІОЦ Мінсоцполітики по захищеному каналу «КРИПТОСЕРВЕР»)

Файлів- 20

2. Прийом та передача електронних повідомлень через поштовий клієнт The Bat та FTR ресурс Filezilla з та до ІОЦ Мінсоцполітики по захищеному каналу «КРИПТОСЕРВЕР»

Повідомлень – 55

3. Актуалізація функціонування ПТК (встановлення доробок) баз даних **ASPD**, **EDARP**, **Житлові субсидії** отриманих з ІОЦ Мінсоцполітики по захищеному каналу «КРИПТОСЕРВЕР»

Доробок – 7

4. Прийом та передача електронної пошти (через мережу Інтернет)

Повідомлень - 173

5. Підготовка інформації та звітів, які належать до компетенції відділу

Документів - 2

6. Перевірка на наявність вірусів ПК та USB носіїв

Перевірок - 3

7. Організація заміни, заправки та (або) відновлення картриджів у принтерах:

Картриджів – 24

8. Встановлення та налаштування програмного забезпечення на автоматизованих робочих місцях (АРМ) управління:

АРМ – 5

Документообіг управління з 27.09.2019 по 03.10.2019

Виконано контрольних документів	31
Вхідні документи (без звернень громадян)	268
Звернення, пропозиції та скарги громадян	36
Вихідні документи	191
Всього:	526

Начальник управління

Ольга МОЗГОВА

Богдан Сушко 280 21 45