

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

06.03.2020 по 12.03.2020

Прийнято заяв на призначення:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 39;
- щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг - 42;

Призначено державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій:

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 90;

Опрацьовано особові справи отримувачів допомог отримані поштою з Департаменту соціальної політики – 97;

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 – 44;

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

- внесено зміни до карток Єдиного державного автоматизованого реєстру пільговиків – 2300;
- прийнято заяв та формування реєстрів для виплати пільг в грошовій готівковій формі-19;
- Видано довідок про перебування на обліку або зняття з обліку-6;
- перевірено 108 справ студентів на виплату соціальної стипендії;

Проведена робота щодо перерахунку житлової субсидії на наступний термін в ручному та автоматичному режимі - перераховано в ручному режимі житлової субсидії

- перевірено отримувачів субсидій щодо отриманих доходів через Державну фіскальну службу, та 49 отримувачів через Пенсійний Фонд України 49;
- перевірено 25 отримувачів субсидії у реєстрі Територіальної громади міста Києва;
- внесено зміни до довідника організацій – надавачів послуг програмного комплексу «Житлові субсидії» щодо 1 організації;

Облік внутрішньо переміщених осіб :

- видано довідок ВПО – 43;

Проведено обстежень:

- матеріально - побутових умов заявників та інших обстежень – 40;
- щодо достовірності інформації про фактичне місце проживання (перебування) внутрішньо переміщених осіб для призначення/відновлення виплат – 48;

Видано 4 путівки на санаторно – курортне лікування пільгових категорій громадян;

Видано:

- направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації – 34;
- посвідчень – 3;

- довідок про отримання (неотримання) державної соціальної допомоги, перебування/не перебування на обліку в управлінні – 39;

Здійснено повідомну реєстрацію колективних договорів, змін та доповнень до них – 5;

Проведена робота щодо реалізації проекту «Картка киянина»:

- проведено ідентифікацію та реєстрацію карток «Картка киянина» для 42 осіб;

Перевірено 40 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 – 390;

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

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

- на комісію з розгляду питань надання одноразової адресної матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення міста Києва та киянам, які опинилися в складних життєвих обставинах при Печерській районній в місті Києві державній адміністрації;

- на засідання робочої групи з питань забезпечення дотримання державних гарантій з оплати праці в Печерському районі;

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

Програмне та технічне забезпечення роботи управління:

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

Повідомлень - 57

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

Доробок - 14

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

Повідомлень - 178

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

Документів - 2

5. Конвертація, надання та отримання запитів по субсидіям через спеціалізоване програмне забезпечення до та з ДФС:

Осіб - 114

6. Перевірка на наявність вірусів ПК та USB носіїв

Перевірок - 5

7. Організація заміни, заправки та (або) відновлення картриджів у принтерах:
Картриджів – 19

8. Встановлення та налаштування програмного забезпечення на автоматизованих робочих місцях (АРМ) управління:
АРМ – 9

9. Технічна підтримка автоматизованих робочих місць (АРМ) управління в працездатному стані :
АРМ – 8

Документообіг управління з 06.03.2020 по 12.03.2020

Виконано контрольних документів	8
Вхідні документи (без звернень громадян)	175
Звернення, пропозиції та скарги громадян	41
Вихідні документи	394
Всього:	618

Заступник начальника управління –
начальник відділу

Антоніна ЗАЙЦЕВА