

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

***19 .06.2020 по 25.06.2020***

**Прийнято заяв на призначення:**

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 60;

**Призначено державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій:**

- субсидій, соціальних допомог та компенсацій – 60;

- соціальних виплат та допомог особам на яких поширюється чинність Закону України «Про статус і соціальний захист постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС» - 10;

**Опрацьовано особові справи отримувачів допомог отримані поштою з Департаменту соціальної політики – 112;**

**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 – 368;**

**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 – 4930;

- Видано довідок про перебування на обліку або зняття з обліку - 5;

- перевірено 316 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 12 отримувачів через Пенсійний Фонд України 12;

- внесено зміни до довідника організацій – надавачів послуг програмного комплексу «Житлові субсидії» щодо 1 організації;

**Видано:**

- направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації – 1;

- посвідчень – 2;

- довідок про отримання (неотримання) державної соціальної допомоги, перебування/не перебування на обліку в управлінні – 19;

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

**Перевірено 75 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;**

**Проведена робота щодо реалізації проекту «Картка киянина»:**

- проведено ідентифікацію та реєстрацію карток «Картка киянина» для 32 осіб;

**Надано консультацій громадянам з питань, що належить до компетенції управління – 643;**

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

- 16 організації для проведення виплати компенсації за надану додаткову відпустку 27 постраждалим громадянам, які працюють на підприємстві, згідно із Законом України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» на загальну суму 355839,95 грн;

**Перевірено комплексність особових справ отримувачів різних видів державної соціальної допомоги, прийнятих після опрацювання на зберігання - 155;**

- Проведено архівацію особових справ по яким закінчена виплата соціальної допомоги – 34;
- Підготовлено запитів до закладів охорони здоров'я для одержання медичних висновків – 1;

**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 - 44

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

Доробок - 21

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

Повідомлень - 256

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 - 104

6. Перевірка на наявність вірусів ПК та USB носіїв

Перевірок - 4

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

Картриджів – 18

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

АРМ – 17

9. Технічна підтримка автоматизованих робочих місць (АРМ) управління в працездатному стані :  
АРМ – 5

**Документообіг управління з 19.06.2020 по 25.06.2020**

<b>Виконано контрольних документів</b>	<b>10</b>
Вхідні документи (без звернень громадян)	215
Звернення, пропозиції та скарги громадян	53
Вихідні документи	168
<b>Всього:</b>	<b>446</b>

Заступник начальника управління –  
начальник відділу

Антоніна ЗАЙЦЕВА