

П Л А Н
роботи управління праці та соціального захисту населення
Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації
на IV квартал 2017 року

Дата і час проведення заходу	Назва заходу, місце його проведення	Відповідальні
Протягом кварталу	Забезпечувати реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення Дніпровського району м. Києва.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Казначєєва О.Д.
Щоденно	Забезпечувати прийом громадян з питань, які відносяться до компетенції управління	Соє О.В., Карпенко Т.А., Казначєєва О.Д.
Щоденно	Забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи, прийом документів та призначення житлових субсидій відповідно до спрощеного Порядку надання житлових субсидій.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Казначєєва О.Д.
Щоденно	Забезпечувати оформлення і видачу довідок про взяття на облік особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення АТО, призначення щомісячної адресної допомоги для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Сойнова Т.В., Мироненко С.Ю.
Щоденно	Проводити перевірки достовірності зазначеної в заяві інформації про фактичне місце проживання/ перебування внутрішньо переміщених осіб відповідно до Порядку призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.	Соє О.В., Казначєєва О.Д., Рогач С.А.
Щотижня	Забезпечувати проведення засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з питань призначення (відновлення) соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Рогач С.А.
Протягом кварталу	Забезпечувати прийом від ВНЗ списків студентів, внесення до ЄДАРП інформації про студентів (курсантів) ВНЗ, які мають право на отримання соціальних стипендій, та проведення перерахунку коштів до ВНЗ для виплати соціальної стипендії.	Соє О.В., Казначєєва О.Д., Глуценко О.В.
Щоденно	Забезпечувати прийом документів для ідентифікації пільгової категорії та активації соціального додатку «Картки киянина».	Соє О.В., Казначєєва О.Д., Глуценко О.В.
Згідно окремих планів роботи відділів управління	Проводити наради та навчання працівників управління. Здійснювати контроль за проведенням методично-фахових навчань спеціалістів відділів управління по вивченню основних нормативно-правових актів.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Казначєєва О.Д.
Згідно планів роботи відділів	Забезпечити підготовку та надання звітності у вищестоящі органи.	Соє О.В., Карпенко Т.А., Казначєєва О.Д.
Щотижня	Забезпечувати своєчасний обмін інформацією з інформаційно-обчислювальним центром та обробку документації на базі комп'ютерних технологій.	Соє О.В., Палагіна Р.В.
Протягом кварталу	Забезпечувати безперебійну роботу локально обчислювальної мережі управління та серверного обладнання. Своєчасно оновлювати програмне забезпечення.	Соє О.В., Палагіна Р.В.
Протягом кварталу	Забезпечувати проведення засідання комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.

	війни.	
Постійно	Забезпечувати прийом документів, оформлення і видачу посвідчень громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи відповідно до Закону України «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.
Щомісяця	Забезпечувати підготовку документів та проведення засідань комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим та внутрішньо переміщеним особам з тимчасово окупованої території України або району проведення АТО.	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.
Щомісяця	Забезпечувати підготовку документів та брати участь у проведенні засідань комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.
Грудень 2017	Забезпечити підготовку та проведення заходів з нагоди відзначення Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.	Соя О.В., Коротенко Т.М.
Щомісяця	Забезпечувати підготовку документів та проведення засідань комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання одноразової матеріальної допомоги малозахищеним верствам населення району, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.
Щоденно	Забезпечувати прийом заяв, підготовку документів на засідання комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та інвалідів про виплату грошової компенсації.	Карпенко Т.А., Коротенко Т.М.
По мірі надходження звернень та надання документів	Забезпечувати оформлення та видачу посвідчень учасникам війни, інвалідам війни, сім'ям загиблих відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», посвідчень ветеранам праці та талонів на пільговий проїзд.	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д.
01.12.2017	Організувати та провести День відкритих дверей з нагоди відзначення Міжнародного Дня інвалідів.	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д.
Щоденно	Забезпечити облік та видачу путівок на санаторно-курортне лікування інвалідам, ветеранам війни та праці, учасникам бойових дій АТО, учасникам ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС та іншим категоріям, відповідно до чинного законодавства України.	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д.
Щоденно	Забезпечувати виконання бюджетної програми «Заходи із психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації учасників АТО та забезпечення постраждалих учасників АТО санаторно-курортним лікуванням».	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д., Тарасун С.М.
Щоденно	Забезпечувати видачу ортопедичних засобів реабілітації (палиць, милиць), направлень на підприємства, які виготовляють протезні вироби, ведення бази даних з видачі направлень, замовлення та видачі протезних виробів.	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д.
Щоденно	Забезпечувати мешканців району засобами особистої гігієни (памперсами, урологічними прокладками та пелюшками) відповідно до наказу Департаменту соціальної політики КМДА від 02.02.2017 № 45.	Карпенко Т.А., Семенець Т.Д.
Щоденно	Забезпечувати прийом документів та надання консультацій громадянам з питань призначення соціальних допомог, житлових субсидій та компенсацій в усіх філіях	Соя О.В., Галанзовська Т.Г., Солод А.Є.

	управління.	
12.10.,24.10.2017 09.11.,23.11.2017 07.12.,21.12.2017	Забезпечувати проведення засідання Комісії Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду спірних питань, які виникають при призначенні житлових субсидій.	Соє О.В., Галанзовська Т.Г.
Протягом кварталу	Забезпечувати призначення, нарахування та проведення перерахунків соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій та пільг згідно з чинним законодавством України.	Соє О.В., Казначесва О.Д., Карпенко Т.А.,
Протягом кварталу	Забезпечувати формування реєстрів отримувачів житлових субсидій, довідок та повідомлень про призначення (непризначення) житлових субсидій для громадян, установ, організацій.	Казначесва О.Д., Шевчук Т.Л.
Протягом кварталу	Забезпечувати використання діючих особових справ державних допомог, компенсаційних виплат та житлових субсидій за якими проводяться виплати та нарахування, архівних особових справ, в тому числі пенсійних, видачу архівних довідок, копій та витягів з справ юридичним особам та громадянам.	Казначесва О.Д.
Протягом кварталу	Забезпечувати ведення електронної бази архівних пенсійних справ, справ по призначенню субсидій, компенсаційних виплат та допомог тощо.	Казначесва О.Д.
Протягом кварталу	Забезпечувати прийом документів і внесення даних до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП).	Казначесва О.Д.
Протягом кварталу	Забезпечувати прийом декларацій та довідок про доходи сімей пільговиків, формування та передачу до житлових організацій та організацій – постачальників послуг списків осіб, які мають право на пільги з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї.	Казначесва О.Д.
Протягом кварталу	Забезпечувати внесення до ЄДАРП інформації про студентів (курсантів) вищих навчальних закладів, які мають право на отримання соціальних стипендій.	Казначесва О.Д., Глуценко О.В.
Протягом кварталу	Забезпечувати прийом розрахунків та проведення електронної звірки з житловими організаціями та організаціями –постачальниками послуг для відшкодування пільг населенню.	Казначесва О.Д., Глуценко О.В.
Протягом кварталу	Забезпечувати прийом документів від підприємств, установ та організацій району для проведення компенсаційних виплат громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.	Казначесва О.Д., Глуценко О.В.
Протягом кварталу	Забезпечувати проведення обстежень матеріально – побутових умов громадян за місцем їх проживання для вирішення питання призначення окремих видів державних допомог, житлових субсидій та з метою підтвердження факту проживання переміщених осіб з тимчасово окупованої території України та районів проведення АТО.	Казначесва О.Д., Рогач С.А.
Протягом кварталу	Забезпечувати проведення перевірок достовірності наданої інформації про доходи та майновий стан, цільового використання бюджетних асигнувань, передбачених для надання населенню державних соціальних допомог та субсидій на ЖКП, перевірок цільового використання бюджетних коштів по одноразових виплатах при народженні дитини.	Казначесва О.Д., Рогач С.А.
26.10.2017 30.11.2017 21.12.2017	Забезпечувати організацію та проведення засідань Тимчасової комісії з питань погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат.	Карпенко Т.А., Тарасун С.М.

26.10.2017 30.11.2017 21.12.2017	Забезпечувати організацію та проведення засідання Міжвідомчої робочої групи з питань легалізації зайнятості та заробітної плати, забезпечення дотримання державних гарантій з оплати праці в Дніпровському районі м. Києва.	Карпенко Т.А., Тарасун С.М.
Протягом кварталу	Організовувати та забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи серед представників підприємств району щодо недопущення виникнення заборгованості із заробітної плати та виплати заробітної плати «в конвертах».	Карпенко Т.А., Тарасун С.М.
Протягом кварталу	Забезпечувати проведення моніторингу рівня середньомісячної заробітної плати та погашення заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах та організаціях району.	Карпенко Т.А., Тарасун С.М.
Протягом кварталу	Забезпечувати повідомну реєстрацію колективних договорів та проведення семінарів-нарад з керівниками підприємств, установ та організацій району з питань соціально-трудових відносин та укладення колективних договорів.	Карпенко Т.А., Тарасун С.М.
Протягом кварталу	Здійснювати контроль за дотриманням термінів підготовки документів та наданням відповідей по зверненням.	Карпенко Т.А., Савельєва В.С.
Протягом кварталу	Забезпечувати захист прав і законних інтересів управління у судах.	Карпенко Т.А., Поправка О.А.
Протягом кварталу	Забезпечувати реалізацію державної політики з питань управління персоналом.	Соє О.В., Безвершнюк О.С.
Протягом кварталу	Забезпечувати комплексне вирішення питань добору висококваліфікованих, компетентних кадрів для укомплектування посад управління.	Соє О.В., Безвершнюк О.С.
Протягом кварталу	Забезпечити підготовку проектів тижневих, квартальних, річних планів роботи управління.	Соє О.В., Безвершнюк О.С.
Протягом кварталу	Забезпечувати підготовку звітів, інформаційних та аналітичних матеріалів про роботу управління та кадрову роботу до вищестоящих органів.	Соє О.В., Безвершнюк О.С.
Протягом кварталу	Проводити наглядову роботу в районному управлінні ПФ України з питань правильності та своєчасності призначення та перерахунків пенсій мешканцям району.	Карпенко Т.А., Дьохтяренко Л.А.
Протягом кварталу	Забезпечувати проведення роз'яснювальної роботи на підприємствах усіх форм власності щодо положень Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо пенсійного забезпечення».	Карпенко Т.А., Дьохтяренко Л.А.
Протягом кварталу	Забезпечувати ведення бухгалтерського обліку, руху коштів в межах мережі, облік основних засобів та матеріальних цінностей.	Соє О.В., Петровська Л.В.
Протягом кварталу	Забезпечити особливий контроль за наданням відповідей на депутатські запити, звернення на урядові «гарячі лінії» в терміни, визначені чинним законодавством, та за виконанням доручень в межах повноважень управління.	Соє О.В., Казначєєва О.Д., Карпенко Т.А., начальники відділів