**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**
**ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Василя Жуковського, 39/41, м. Дніпро, Україна, 49005, тел. (056) 371-14-95
e-mail: central.uszn@dmr.dp.ua

16.09.2021 № 1/1-62 На № 18-2011 від 26.08.2021

Заступнику голови Рахункової палати
Андрію МАЙСНЕРУ

Про надання інформації

Шановний пане Андрію!

Центральним управлінням соціального захисту населення Дніпровської міської ради (далі - Управління) уважно розглянуто та опрацьовано Рішення Рахункової палати від 11.05.20211 № 10-1 «Про розгляд звіту про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» та Акт про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» територіального управління Рахункової палати по Дніпропетровській області від 24.12.2020 № 21-10/18-290.

Повідомляємо, що за результатами розгляду видано наказ начальника управління від 30.06.2021 № 50/1 «Про усунення недоліків, виявлених за результатами аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» (копія додається), яким затверджено План заходів щодо усунення недоліків, виявлених за результатами аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».

Додатково повідомляємо, що Управління підтримує внесення змін до Порядку та умов реалізації пілотного проекту "Монетизація одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка» у 2020-2021 роках, затверджених постановою КМУ від 29.07.2020 № 744 «Деякі питання реалізації пілотного проекту з монетизації одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», в частині визначення періодичності та механізму проведення перевірки цільового використання грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».

Додаток: на 3 арк. в 1 прим.

З повагою

Начальник управління Олена КОЖЕМЯКІНА

Мєшкова Олена 095 510 26 50

РАХУНКОВА ПАЛАТА
Вх. № 1399/06
«20» 09 2021 р.

# ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
# ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

# Н А К А З

30.06.2021 № 301/1

Про усунення недоліків, виявлених за результатами аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»

Відповідно до статті 4 і 5 Закону України «Про Рахункову палату», Плану роботи Рахункової палати на І квартал 2021 року та на підставі доручення на виконання заходу державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) від 20.11.2020 № 18-574 контрольною групою територіального управління Рахункової палати по Дніпропетровській області (м. Дніпро) з 07.12.2020 по 24.12.2020 в управлінні проведено аудит ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка».

Враховуючи Рішення Рахункової палати від 11.05.2021 № 10-1 «Про розгляд звіту про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», розглянувши Акт територіального управління Рахункової палати по Дніпропетровській області від 24.12.2020 № 21-10/18-290

**Н А К А З У Ю :**

1. Затвердити План заходів щодо усунення недоліків, виявлених за результатами аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка», що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника управління Альошину Н.В., заступника начальника управління по Соборному району Мєшкову О.В., заступника начальника управління по Шевченківському району Бабенко Т.Г., заступника начальника управління по Центральному району Шафрановську Л.А.

Начальник управління О. М. Кожемякіна

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
ЦЕНТРАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Загальний відділ

Додаток
до наказу начальника управління
від 30.06.2021 № 501

План заходів
щодо усунення недоліків, виявлених за результатами аудиту ефективності використання коштів державного бюджету на надання одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»

| № з/п | Назва заходу | Термін виконання | Відповідальна особа |
|---|---|---|---|
| 1 | Здійснення моніторингу забезпечення допомогою “пакунок малюка” | щомісяця до 5 числа | Шиманська К.О.<br>Гопкало О.М.<br>Счасливець Т.А. |
| 2 | Подання клопотання до ДСЗН ДОДА про необхідність здійснення перерозподілу допомоги “пакунок малюка” у разі виявлення в управлінні, пологовому будинку недостатньої кількості допомоги “пакунок малюка” | протягом двох робочих днів | Шиманська К.О.<br>Гопкало О.М. |
| 3 | Фіксуванняфакту передачі допомоги “пакунок малюка”в акті приймання-передачі одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” та в журналі обліку видачі одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”. | постійно | Шиманська К.О.<br>Гопкало О.М.<br>Счасливець Т.А. |
| 4 | Складання відповідного акту у довільній формі, який надсилається ДСЗН ДОДА у разі виявлення неповного комплектування допомоги “пакунок малюка” відповідно до переліку дитячих товарів для комплектування одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка”. | у разі необхідності | Шиманська К.О.<br>Гопкало О.М.<br>Счасливець Т.А. |
| 5 | Додержання не більше ніж 30 календарних днів з дня народження дитини для видачідопомоги “пакунок малюка” | постійно | Жорняк А.О.<br>Пижевська А.В.<br>Козяшева Т.І.<br>Тімощук А.А.<br>Шиманська К.О.<br>Миршавка Н.С.<br>Сосновська Н.В.<br>Гопкало О.М.<br>Педенко М.О.<br>Бухміллер Н.Д.<br>Ялова А.В.<br>Рибалка О.В. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Реєстрація заяв про надання допомоги з дотриманням вимог діловодства до вхідних документів | постійно | Жорняк А.О.<br>Пижевська А.В.<br>Козяшева Т.І.<br>Тімощук А.А.<br>Шиманська К.О.<br>Миршавка Н.С.<br>Сосновська Н.В.<br>Гопкало О.М.<br>Педенко М.О.<br>Бухміллер Н.Д.<br>Ялова А.В.<br>Рибалка О.В. |
| 7 | Ведення обліку допомоги “пакунок малюка”своєчасно, достовірно і точно та окремо від іншого майна управління, шляхом запису (відображення) у книгах (картках) обліку, інших матеріальних носіях інформації про її наявність, рух, втрату та нестачу. | | Стрижак Г.З. |

Заступник начальника управління
по Соборному району О.В. Мєшкова