

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/164600>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Право социального обеспечения

ЗАДАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 3

Задание 1 3

Задание 2 6

Задание 3 9

Задание 4 17

Задание 5 21

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 25

Приложения 27

ЗАДАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задание 1

Приём граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты с заявлениями о назначении определённого вида социального обеспечения:

Составление отчёта о порядке и особенностях приёма граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Обращения граждан могут быть как письменными, так и устными:

- 1) устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, а личности заявителей известны или установлены;
- 2) письменные обращения граждан должны содержать наименование и адрес органа власти, управления или должностного лица, которым они адресованы, изложение существа предложения, заявления, жалобы или ходатайства, фамилию, имя, отчество автора, его адрес, контактные телефоны, дату и личную подпись. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы и их должностным лицам.

Прием и регистрацию обращений от граждан и организаций в Министерстве социального развития Пермского края ведет главный специалист отдела документационного обеспечения Надымова Ирина Семеновна, тел.: (342) 240 46 91, г. Пермь, ул. Ленина, 51, каб. 205:

ежедневно с 9.00 до 18.00 (кроме выходных), пт. с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Письменные обращения направляются по адресу: ул. Ленина, 51, г. Пермь, 614006.

Обращения в форме электронного документа отправляются с официального сайта «Интернет-приемная Пермского края».

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан и общественных объединений, в том числе юридических лиц на обращения в органы государственной власти Пермского края работа с обращениями и запросами информации ведется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Обращения подлежат обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в государственный орган.

Срок рассмотрения обращений – 30 дней со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, при этом гражданину, направившему обращение,

направляется уведомление о продлении срока рассмотрения.

Требования к обращению:

Гражданин в своем обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

Граждане, обратившиеся в Территориальное управление Министерства социального развития Пермского края в обязательном порядке должны получить ответ. Подготовка проектов ответов на письменные обращения граждан осуществляется должностными лицами, которые являются исполнителями в соответствии с данным поручением (наложенной резолюцией).

Исполнитель обеспечивает рассмотрение обращения по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные административным, в случае необходимости вправе:

- 1) запрашивать для подготовки ответа документы и материалы;
- 2) пригласить на личную беседу гражданина или запросить по телефону у него дополнительную информацию. В случае отказа гражданина представить информацию, ему дается ответ по результатам рассмотрения имеющихся в наличии материалов;
- 3) вносить предложения о создании комиссии для проверки изложенных в обращении фактов.

В случае проведения дополнительной проверки изложенных в обращении доводов, в т.ч. с истребованием документов и материалов, а также направлений запросов о предоставлении информации, необходимой для подготовки проекта ответа на обращение, в иной государственный орган или должностному лицу исполнитель вправе, не позднее чем за 10 дней до окончания срока его исполнения, представить должностному лицу, давшему поручение, обоснованную служебную записку с просьбой о продлении сроков рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней. В случае положительного решения о продлении сроков рассмотрения обращения, исполнитель уведомляет гражданина (готовит промежуточный ответ) с соответствующим содержанием.

Задание 2

Использование компьютерных программ для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления и сформированного пенсионного дела:

Составление таблицы, содержащей и описывающей компьютерные программы для назначения пенсий и пособий, социальных выплат, учёта и рассмотрения пенсионных обращений граждан на основании заявления и сформированного пенсионного дела.

АИС СЗН – автоматизированная информационно-аналитическая система, которая обеспечивает информационную поддержку социального обслуживания граждан в учреждениях и организациях системы СЗН на основе федерального и регионального законодательства.

Автоматизированная система «Адресная социальная помощь» (Единый социальный регистр населения) обеспечивает автоматизацию процессов предоставления социальной поддержки населению путем формирования единой или территориально распределенной базы данных в масштабах субъекта Российской Федерации, содержащей комплексную информацию о гражданах.

Включает в себя информационные технологии: ведение единого социального регистра населения; учет обращений граждан по принципу «Единого социального окна»; назначение и выплата государственной социальной помощи поддержки с учетом нуждаемости (доплата до ВПМ или ГМД); назначение и выплата пособий гражданам, имеющих несовершеннолетних детей; назначение и выплата региональных (единовременных и периодических) денежных выплат; назначение и выплата субсидий на оплату жилья и жилищно-коммунальные услуги и т.д.

Для оптимизации приема граждан разработана единая служба приема (клиентская служба), включая

электронный информационный киоск, электронную очередь с веб-модулем записи на прием и механизм клиентской службы, что позволяет вести прием в пунктах приема заявлений, МФЦ, отделах государственных и муниципальных служб и других точках доступа. Разработаны средства информационного взаимодействия с МСЭ, витриной ИПРА и соответствующими сервисами. Основными функциями, выполняющимися отделом «Назначения», являются назначение и перерасчет пенсий, формирование макетов пенсионных дел и ведение базы данных пенсионеров. Основными целями создания информационной подсистемы являются:

- повышение оперативности выполнения процесса расчета страховой пенсии по старости путем автоматизации вычислений, сокращения непроизводительных операций, выполняемых вручную сотрудником организации;
- уменьшение сроков обработки входной информации и увеличение оперативности подготовки выходных документов, вследствие чего улучшаются показатели своевременности, актуальности и полноты информации.

В качестве перспектив развития разработанной информационной подсистемы можно выделить расширение функциональных возможностей подсистемы: возможность предоставления пользователю расширенного отчета о физическом лице с группировкой по нескольким параметрам.

В архиве хранятся пенсионные дела лиц, которых нет в живых. Такое хранение необходимо в случае, если вдруг родственникам умершего потребуются какие-нибудь документы. Такие документы хранятся не меньше 40 лет.

Дела по выплатам пенсии по инвалидности могут храниться 50 лет. Самый маленький срок хранения – 10 лет – это делам об отказе в назначении пенсионного обеспечения, а также документам о выплате и доставке пенсий.

В архивах, которые непосредственно не связаны с назначением пенсий, хранятся дела по социальным выплатам, а также данные по средствам по сертификатам на материнский капитал, в частности сведения о времени его выплаты, сумме, а также цели использования.

Название компьютерной программы Описание компьютерной программы

ПТК СПУ (Программно-технический комплекс системы персонифицированного учета) В ПТК СПУ реализуются следующие функции:

- ввод данных (анкеты) о вновь застрахованных лицах;
- открытие индивидуальных лицевых счетов (ИЛС);
- выдача данных (выписка) о состоянии лицевого счета для назначения пенсий;
- сбор и разнесение индивидуальных сведений по ИЛС застрахованных лиц;
- ввод данных из "АРМ страхователя" о платежах предприятий и сверка данных персонифицированного и бухгалтерского учета;
- рассылка информации (информирование) о состоянии ИЛС застрахованного лица;
- группировка ИЛС по управляющим компаниям;
- корректировка и перерасчет страховой части пенсий для работающих пенсионеров;
- сбор и разнесение по ИЛС данных о предоставленных медицинских услугах неработающим пенсионерам и другое.

АРМ страхователя (Автоматизированное рабочее место страхователя) Содержит информацию о физических и юридических лицах и позволяет организовать учет поступлений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и сверку с данными бухгалтерского и персонифицированного учета.

АРМ по назначению и выплате пенсий расчет размера пенсии осуществляется автоматически после ввода данных о стаже и заработке

АРМ "Клиентская служба"

Документооборот позволяет регистрировать и прослеживать порядок обработки документов, служащих основанием для назначения, перерасчета, изменения сроков выплаты или других изменений пенсии

Задание 3

Определение прав на перерасчёт, перевод с одного вида пенсий на другой, индексацию и корректировку трудовых пенсий, пенсию по государственному пенсионному

1. О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации: федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2001. № 51. – ст.

4831.

2. О страховых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ.-2013 г. – № 52 (часть I) – ст. 6965.

3. Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования: федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 14. – ст. 1401.

4. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации: федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. – 2001. – № 51. – ст. 4832.

Основные источники

17. Голубева, Т.Ю. Право социального обеспечения России: учебник для академического бакалавриата / Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев ; Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский университет». – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 171 с.

5. Басов, Н.Ф. Социальная работа с лицами пожилого возраста и инвалидами: учебное пособие / Басов Н.Ф. – Москва : КноРус, 2019. – 250 с.

6. Дзгоева – Сулейманова, Ф. О. Право социального обеспечения в вопросах и ответах: учебник / Ф. О. Дзгоева – Сулейманова. – Москва: Проспект, 2020. – 302 с.

7. Миронова, Т. К. Право социального обеспечения: учебное пособие / Т. К. Миронова. – Москва: КноРус, 2020. – 300 с.

Интернет-ресурсы

7. Территориальное управление Министерства социального развития Пермского края [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minsoc.permkrai.ru/ministerstvo/territorialnye-upravleniya/>.

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/164600>