

«Погоджено»  
Директор департаменту  
соціальної політики  
міської ради

\_\_\_\_\_ В.Р.Войткова

«Затверджую»  
Директор Вінницького міського  
територіального центру соціального  
обслуговування (надання соціальних  
послуг)

\_\_\_\_\_ Г.С. Бачинська

**План роботи**  
**Вінницького міського територіального центру соціального**  
**обслуговування (надання соціальних послуг) на I квартал 2023 року**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Виконавець
1	Забезпечувати виконання Законів України, Постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства соціальної політики України, розпоряджень ОДА, рішень Вінницької міської ради та інших нормативно-правових актів	Постійно	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
2	Забезпечувати виконання завдань та доручень, розпоряджень міського голови, Департаменту соціальної політики ВМР, Департаменту соціальної політики ОДА	Постійно	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
3	Аналізувати, узагальнювати, удосконалювати роботу територіального центру та впроваджувати інноваційні методи роботи	Постійно	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
4	Організувати надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Січень	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
5	Проводити фахове навчання з соціальними робітниками з метою удосконалення обслуговування ОСП вдома	1 раз на місяць	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Гук К.В.
6	Використовувати командний метод роботи з метою профілактики та корекції професійного вигорання працівників територіального центру	Постійно	Петруха О.В. Гук К.В.
7	Формувати та оновлювати електронну базу ОСП, подавати «Звіт про організацію надання соціальних послуг» (форма 12-СОЦ)	Постійно	Жиліховська Н.М. Уманець В.Г.
8	Співпрацювати з ЖЕКами міста, ОСББ, квартальними комітетами, дільничними інспекторами поліції, громадськими організаціями міста щодо виявлення осіб, які потребують соціальної допомоги на дому	Постійно	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Когут А.О. Христянко Л.П.
9	Залучати працівників поліції до проведення спільних заходів щодо запобігання неправомірних дій по відношенню до ОСП та посягання на їх власність	Постійно	Бачинська Г.С. Петруха О.В.

10	Аналізувати матеріально-побутовий стан ОСП, їхні потреби та своєчасно вносити пропозиції директору департаменту соціальної політики ВМР щодо їх задоволення	Постійно	Петруха О.В. Когут А.О. Христянко Л.П.
11	Провести аналіз роботи Територіального центру за 2022 рік на робочій нараді	Січень	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
12	Проводити роботу щодо забезпечення в 2023 році соціальними послугами 4801 громадянина Вінницької міської територіальної громади, які їх потребують, з них безоплатно 4675 та платно 126 громадян	До кінця року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А.О. Пахолок Л. А. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Перепелична О.Г.
13	Проводити моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В. Перепелична О.Г.
14	Проводити з відділом ДРАЦС щомісячні звірки з метою виявлення померлих ОСП, які отримували соціальні послуги в структурних підрозділах територіального центру	Протягом кварталу	Когут А. О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В. Перепелична О.Г.
15	Проводити щотижневі наради з соціальними робітниками	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А. О. Христянко Л. П.
16	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками територіального центру політики якості, антикорупційної та інформаційної безпеки	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Петруха О.В. Когут А.О. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Перепелична О.Г.
17	Провести інвентаризацію особових справ підопічних, які знаходяться на обслуговуванні в відділеннях територіального центру	Січень	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Когут А.О. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Перепелична О.Г.
18	Оприлюднити на сайті міської ради звіт про роботу Вінницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) за 2022 рік	Січень	Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
19	Здійснювати підготовку, публікацію та актуалізацію інформації про установу на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради	За потреби	Петруха О.В.
20	Здійснювати організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно з Законом України «Про публічні закупівлі»	Протягом кварталу	Петруха О.В.
21	Запровадити в структурних підрозділах: відділеннях соціальної допомоги вдома та	І квартал 2022 року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.

	відділеннях організації надання адресної натуральної допомоги надання соціальних послуги екстренно (кризово)		Петруха О.В.
22	Організувати та проводити тренінгові заходи для покращення психоемоційного стану та особистісних показників працівників Територіального центру	Щомісячно	Гук К.В.
23	Надавати необхідну психологічну допомогу ОСП Територіального центру	За потреби	Гук К.В.
24	Здійснювати наставництво у Територіальному центрі для професійної адаптації та сприяння професійному розвитку працівників, яких вперше прийнято на роботу	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
25	Проводити оцінку потреб сім'ї/особи з подальшим документальним оформленням її результатів відповідно до чинного законодавства	Протягом кварталу	Бобило Т.О. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В.
26	Реалізовувати спільні проєкти з громадськими організаціями, що працюють у сфері соціального захисту громадян похилого віку	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Вдовцова В.Ю.
27	Організувати та проводити благодійні акції для покращення емоційного стану ОСП	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю.
28	Організувати та проводити екскурсії до музеїв та історичних пам'яток міста Вінниці та Вінницької області	Протягом року	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
29	Провести різдвяні привітання «Коляда, коляда у віконце загляда»	Січень	Вдовцова В.Ю. Чорний В.Б.
30	Провести вечірку до Дня студента	Січень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Скворцова Н.А.
31	Провести до Міжнародного дня рідної мови конкурс – читання віршів «Мова – душа народу»	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
32	Провести святковий вечір до Дня святого Валентина «Зоряна пара»	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Чорний В.Б.
33	До Всесвітнього дня Землі провести свято «Десять тут була подояночка»	Березень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Морнова В.А. Чорний В.Б. Скворцова Н.А.
34	Провести фото – проєкт «Жінка - весна»	Березень	Вдовцова В.Ю. Чорний В.Б.
35	Проводити роботу щодо забезпечення дотримання правил техніки безпеки з охорони праці на робочих місцях	Постійно	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю.
36	Висвітлювати роботу Територіального центру в засобах масової інформації та на сайті міської ради	Постійно	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Вдовцова В.Ю.

37	Забезпечити проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників	1 раз на рік	Гончаренко Г.І. Когут А.О. Христянко Л.П.
38	Здійснювати представництво інтересів Територіального центру в органах державної влади, місцевого самоврядування та судах	Протягом кварталу	Петруха О.В.
39	Здійснювати постійний моніторинг додержання законодавства з питань, що стосуються діяльності Територіального центру та стандарту надання соціальних послуг	Протягом кварталу	Петруха О.В.
40	Дотримуватись протиепідемічних заходів та обмежень, спрямованих на запобігання та стримування зростання захворюваності на гостру респіраторну хворобу COVID-19, спричинену коронавірусом SARS-CoV-2	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Єленич І.А. Гончаренко Г.І. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В.
<b>Відділення соціальної допомоги вдома</b>			
1	Дотримуватись вимог чинного законодавства України під час роботи з ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
2	Виконувати окремі доручення ОСП, пов'язані з необхідністю відвідування установ, для розв'язання проблемних питань та захисту інтересів осіб	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
3	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які знаходяться на обслуговуванні в відділеннях	Січень	Когут А.О. Христянко Л.П.
4	Організувати надання соціальних послуг відповідно до державного стандарту догляду вдома громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Січень	Когут А.О. Христянко Л.П.
5	Виявляти самотніх громадян, які потребують сторонньої допомоги вдома, та проводити обстеження матеріально-побутових умов їх проживання	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
6	Планувати роботу відділення згідно з потребами громадян, складати та подавати звітність про стан обслуговування ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
7	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П.
8	Контролювати діяльність соціальних робітників, проводити їх навчання, забезпечувати належні умови праці соціальних робітників	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
9	Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання ОСП, визначати їх додаткові потреби	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
10	Складати графіки щодо встановлення періодичності й термінів надання послуг соціальним робітником	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
11	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік, та забезпечувати своєчасне поновлення	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.

	документів в особових справах ОСП, які перебувають на обліку		
12	Визначати групу рухової активності ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П. Морнова В.А.
13	Здійснювати контроль за дотриманням навантаження на соціальних робітників щодо обслуговування ОСП	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
14	Розподіляти посадові обов'язки між працівниками відділення з обумовленням їх взаємозамінності на час хвороби чи відпустки, скласти графік взаємозаміни	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
15	Проводити перевірки щодо якості обслуговування підопічних відділень соціальної допомоги вдома	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
16	Сприяти органам виконавчої влади або родичам підопічного в організації поховання	По мірі необхідності	Когут А.О. Христянко Л.П.
17	Проводити фаховий курс навчання соціальних робітників на базі Територіального центру з метою підвищення рівня якості надання соціальних послуг	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Гук К.В.
18	Забезпечувати контроль за додержанням робітниками правил охорони праці та протипожежного захисту	Протягом кварталу	Жиліховська Н. М. Когут А.О. Христянко Л.П.
19	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
20	Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед ОСП щодо профілактики пожеж у житлових приміщеннях	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
<b>Відділення організації надання адресної натуральної допомоги</b>			
1	Провести інвентаризацію особових справ підопічних, які знаходяться на обслуговуванні в відділенні	Січень	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.
2	Організувати надання адресної натуральної допомоги громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.
3	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Бондар Р. В. Пахолюк Л.А.
4	Виявляти громадян, які потребують надання адресної натуральної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.
5	Вести журнал обліку ОСП відділення в електронному та паперовому вигляді	Постійно	Бондар Р. В. Пахолюк Л.А.
6	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік; поновлювати документи в особових справах ОСП, які перебувають на обліку; вчасно передавати особові справи ОСП до архіву	Постійно	Бондар Р. В. Пахолюк Л.А.
7	Залучати позабюджетні кошти на благодійний рахунок територіального центру	Постійно	Бондар Р. В. Пахолюк Л.А.
8	Розширювати перелік підприємств та організацій різних форм власності, які приймають участь у наданні благодійної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.

9	Своєчасно подавати звіти про проведену роботу за місяць, квартал, рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В.
10	Здійснювати контроль за роботою перукаря та робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків згідно затвердженого графіка	Протягом кварталу	Бондар Р.В.
11	Організовувати благодійні обіди для ОСП відділень Територіального центру	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.
12	Видавати адресну натуральну допомогу громадянам відділення з низьким рівнем доходів	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Пахолюк Л.А.
13	Видавати адресну натуральну допомогу ОСП інших відділень Територіального центру до державних свят, ювілейних дат з дня народження	Протягом кварталу	Бондар Р.В.
14	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В.
<b>Відділення денного перебування</b>			
1	Виявляти інтереси та потреби ОСП у різних видах діяльності (культурно-освітній тощо) і залучати до роботи з ним відповідні установи, творчі спілки, асоціації	Січень	Вдовцова В.Ю.
2	Провести інвентаризацію особових справ ОСП	Січень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Морнова В.А.
3	Організовувати надання соціальних послуг відповідно до державного стандарту соціальної адаптації громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Вдовцова В.Ю.
4	Забезпечувати ефективну роботу по навчанню людей похилого віку на факультетах та гуртках відділення відповідно до навчальних програм	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
5	Співпрацювати з громадськими організаціями, проводити спільні зустрічі, організувати майстер-класи	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В.
6	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Вдовцова В.Ю. Морнова В.А. Плотицька Г.В.
7	Вести журнал обліку ОСП в електронному вигляді	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
8	Формувати особові справи громадян, які стають на облік	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
9	Вести таблиць робочого часу	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
10	Своєчасно готувати місячні звіти про роботу відділення та планувати роботу на наступний місяць	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
11	Приймати участь у благодійних акціях та святах Територіального центру	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В.

12	Організувати та проводити екскурсії до музеїв та історичних пам'яток міста Вінниці та Вінницької області	Протягом року	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
13	Провести різдвяні привітання «Коляда, коляда у віконце загляда»	Січень	Вдовцова В.Ю. Чорний В.Б.
14	Провести вечірку до Дня студента	Січень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Скворцова Н.А.
15	Провести до Міжнародного дня рідної мови конкурс – читання віршів «Мова – душа народу»	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
16	Провести святковий вечір до Дня святого Валентина «Зоряна пара»	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Чорний В.Б.
17	До Всесвітнього дня Землі провести свято «Десять тут була подоляночка»	Березень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Морнова В.А. Чорний В.Б. Скворцова Н.А.
18	Провести фото – проєкт «Жінка - весна»	Березень	Вдовцова В.Ю. Чорний В.Б.
19	Відобразити в ЗМІ матеріали про роботу відділення денного перебування	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
<b>Муніципальна служба надання соціальних послуг фізичного супроводу осіб з інвалідністю з порушенням зору І групи та перекладу жестовою мовою</b>			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які отримують послугу супроводження	Січень	Перепелична О.Г.
2	Організувати надання послуги супроводження громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Перепелична О.Г.
3	Виявляти громадян з інвалідністю І групи по зору, які потребують послугу супроводження	Постійно	Перепелична О.Г. Джуринська Т.В. Ставнійчук І.А.
4	Планувати роботу Служби відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання послуги супроводження	Постійно	Перепелична О.Г.
5	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Жиліховська Н.М. Перепелична О.Г.
6	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	Перепелична О.Г.
7	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Перепелична О.Г.
<b>Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації</b>			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які отримують послугу супроводження	Січень	Білоус Н.О.
2	Організувати надання технічних та інших засобів реабілітації громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Білоус Н.О.

3	Планувати роботу Прокату відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання технічних та інших засобів реабілітації	Постійно	Білоус Н.О.
4	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	Білоус Н.О.
5	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Білоус Н.О.
<b>Фінансова діяльність</b>			
1	Здійснювати постійний контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни Територіального центру	Постійно	Бачинська Г.С.
2	Укладати договори з підприємствами, установами та організаціями	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Сленич І.А. Петруха О.В.
3	Готувати проекти рішень про зміну тарифів на платні соціальні послуги у разі підвищення заробітної плати згідно чинного законодавства	Протягом кварталу	Петруха О.В. Машевська А.Т.
4	Проводити аналіз щодо правильності нарахування та оформлення документів на платні послуги	Щомісячно	Машевська А.Т.
5	Проводити аналіз порядку приймання, оприбуткування та витрачання товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Сленич І.А.
6	Забезпечувати своєчасність здачі фінансових звітів та контрольних завдань до ДКСУ м. Вінниці у Вінницькій області, Державної податкової служби, Пенсійного фонду та контрольних завдань Департаменту фінансів	Постійно	Сленич І.А. Собчук Л.Я.
7	Скласти графік відпусток на 2023 рік	До 5 січня	Машевська А.Т.
8	Здійснювати своєчасне нарахування та виплату заробітної плати згідно законодавства та колективного договору	Щомісячно	Сленич І.А. Собчук Л.Я.
9	Здійснювати процедури закупівлі товарів та послуг через електронну систему «ProZorro»	Постійно	Петруха О.В.
10	Здійснювати своєчасне висвітлення в єдиному веб-порталі «Edata» використання публічних коштів	Постійно	Сленич І.А. Собчук Л.Я.
11	Забезпечувати щомісячно проїзними квитками соціальних працівників	Щомісячно	Сленич І.А. Машевська А.Т.
<b>Опікунська рада над недієздатними та обмежено дієздатними особами</b>			
1	Здійснювати прийом громадян з питань опіки/піклування, надавати консультації щодо діяльності Опікунської ради	1 раз на тиждень	Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
2	Організовувати та приймати участь у засіданнях Опікунської ради	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
3	Приймати участь в судових засіданнях	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
4	Виконувати доручення голови Опікунської ради; готувати відповіді на звернення громадян, подання до суду, проекти рішень на виконком	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
5	Перевіряти побутові умови проживання осіб, визнаних недієздатними/обмежено дієздатними, та здійснення за ними догляду	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М. Уманець В.В. Когут А.О. Христянко Л.П.

6	Подавати піврічний та річний звіти про здійснення опіки/піклування над недієздатними/ обмежено дієздатними особами Вінницької міської ОТГ	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М.
---	---	-------------------	------------------

**З планом ознайомлені:**

Жиліховська Н.М.

Петруха О.В.

Гончаренко Г.І.

Єленич І.А.

Собчук Л.Я.

Машевська А.Т.

Когут А.О.

Христянко Л.П.

Бондар Р.В.

Уманець В.Г.

Гук К.В.

Вдовцова В.Ю.

Морнова В.А.

Скворцова Н.А.

Плотицька Г.В.

Перепелична О.Г.

Білоус Н.О.

Бобило Т.О.

Пахольок Л.А.

