

«Погоджено»
Директор департаменту
соціальної політики
міської ради

_____ В.Р.Войткова

«Затверджую»
Директор територіального центру
соціального обслуговування
(надання соціальних послуг)
міста Вінниці

_____ Г.С. Бачинська

План роботи
Територіального центру соціального обслуговування
(надання соціальних послуг) міста Вінниці на 2021 рік

№ 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.
2	Забезпечувати виконання завдань та доручень, розпоряджень міського голови, Департаменту соціальної політики ВМР, Департаменту соціальної політики ОДА	Постійно	Бачинська Г.С.
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.
5	Проводити фахове навчання з соціальними робітниками з метою удосконалення обслуговування ОСП вдома	1 раз на місяць	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А. Добряк Д.В.
6	Використовувати командний метод роботи з метою профілактики та корекції професійного вигорання працівників територіального центру	Постійно	Добряк Д.В. Корнієнко Н.А.
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. Корнієнко Н.А. 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. Корнієнко Н.А.

10	Провести аналіз роботи Територіального центру за 2020 рік на робочій нараді	Січень	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
11	Проводити моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП	Січень-червень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Бондар Р.В. Оніщук З.М. Перепелична О.Г.
12	Проводити з відділом ДРАЦС щомісячні звірки з метою виявлення померлих ОСП, які отримували соціальні послуги в структурних підрозділах територіального центру	Протягом року	Когут А. О. Оніщук З.М. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Перепелична О.Г.
13	Проводити щотижневі наради з соціальними робітниками	Протягом року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А. О. Христянко Л. П.
14	Приймати участь в грантових конкурсах з метою залучення позабюджетних коштів	Протягом року	Бачинська Г.С. Семенюк-Сотник Т.В.
15	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками територіального центру політики якості, антикорупційної та інформаційної безпеки	Протягом року	Бачинська Г.С. Корнієнко Н.А. Когут А.О. Оніщук З.М. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Перепелична О.Г.
16	Провести інвентаризацію особових справ підопічних, які знаходяться на обслуговуванні в відділеннях територіального центру	Січень	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А. Когут А.О. Оніщук З.М. Бондар Р.В. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Перепелична О.Г.
17	Оприлюднити на сайті міської ради звіт про роботу Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Вінниці за 2020 рік	Січень	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А.
18	Здійснювати підготовку публікацію та актуалізацію інформації про установу на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради	За потреби	Корнієнко Н.А.
19	Організувати та проводити тренінгові заходи для покращення психоемоційного стану та особистісних показників працівників Територіального центру	Щомісячно	Добряк Д.В.

20	Надавати необхідну психологічну допомогу, реабілітацію, підтримку ОСП Територіального центру	За потреби	Добряк Д.В.
21	Здійснювати наставництво у Територіальному центрі для професійної адаптації та сприяння професійному розвитку працівників, яких вперше прийнято на роботу	Протягом року	Когут А.О. Христянко Л.П. Котонос Л.О. Бобило Т.О.
22	Реалізовувати спільні проекти з громадськими організаціями, що працюють у сфері соціального захисту громадян похилого віку	Протягом року	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А. Семенюк-Сотник Т.В.
23	Організовувати та проводити благодійні акції для покращення емоційного стану ОСП	Протягом року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк–Сотник Т.В.
24	Провести захід «Масляна щедра» - історія виникнення свята, традиції, звичаї та пригощання містян смачними млинцями	Березень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В.
25	Провести до Міжнародного жіночого дня конкурс «Пані 60+»	Березень	Жиліховська Н.М. Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
26	Провести благодійний ярмарок «Добрі справи до Великодня» для підопічних Територіального центру	Травень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В.
27	Організувати привітання ветеранів ВВВ з Днем Перемоги	Травень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Оніщук З.М. Бондар Р.В.
28	Провести квест англійською мовою присвячений до свята Івана Купала «We look for treasure and learn the language – Шукаємо скарб та вивчаємо мову»	Липень	Жиліховська Н.М. Семенюк-Сотник Т.В. Добряк Д.В. Дика К.А.
29	Організувати привітання ОСП до свята Маковея	Серпень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Оніщук З.М. Бондар Р.В.
30	Організувати привітання підопічних до свята Яблучного Спаса	Серпень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Оніщук З.М. Бондар Р.В.
31	Прийняти участь у святкуванні Дня міста	Вересень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
32	Провести День відкритих дверей в	Жовтень	Жиліховська Н.М. Когут А.О.

	Територіальному центрі		Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В.
33	Провести тематичний захід до Дня людей похилого віку «Поділись теплом душі»	Жовтень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Оніщук З.М. Бондар Р.В.
34	Організувати та провести конкурс «Кращий соціальний робітник року - 2021»	Листопад	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П.
35	Провести до Міжнародного дня громадян з інвалідністю творчий захід «Лікуємо душу добром»	Грудень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В. Оніщук З.М. Бондар Р.В.
36	Провести до Дня Святого Миколая конкурс мужності, сили духу та інтелекту «Або Пан, або пропав 2021»	Грудень	Бачинська Г.С. Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
37	Проводити роботу щодо забезпечення дотримання правил техніки безпеки з охорони праці на робочих місцях	Постійно	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Семенюк-Сотник Т.В.
38	Висвітлювати роботу Територіального центру в засобах масової інформації та на сайті міської ради	Постійно	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А. Семенюк-Сотник Т.В.
39	Забезпечити проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників	1 раз на рік	Гончаренко Г.І. Когут А.О. Христянко Л.П.
40	Здійснювати представництво інтересів Територіального центру в органах державної влади, місцевого самоврядування та судах	Протягом року	Корнієнко Н.А.
41	Здійснювати постійний моніторинг додержання законодавства з питань, що стосуються діяльності Територіального центру та стандарту надання соціальних послуг	Протягом року	Корнієнко Н.А.
Відділення соціальної допомоги вдома			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які знаходяться на обслуговуванні в відділеннях	Січень	Когут А.О. Христянко Л.П.
2	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.
3	Виявляти самотніх громадян, які потребують сторонньої допомоги вдома, та проводити	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.

	обстеження матеріально-побутових умов їх проживання		
4	Планувати роботу відділення згідно з потребами громадян, складати та подавати звітність про стан обслуговування ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
5	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП	Січень-червень	Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П.
6	Контролювати діяльність соціальних робітників, проводити їх навчання, забезпечувати належні умови праці соціальних робітників	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
7	Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання ОСП, визначати їх додаткові потреби	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П. Котонос Л.О. Бобило Т.О.
8	Складати графіки щодо встановлення періодичності й термінів надання послуг соціальним робітником	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
9	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік, та забезпечувати своєчасне поновлення документів в особових справах ОСП, які перебувають на обліку	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
10	Визначати групу рухової активності ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П. Морнова В.А.
11	Здійснювати контроль за дотриманням навантаження на соціальних робітників щодо обслуговування ОСП	Протягом року	Когут А.О. Христянко Л.П.
12	Розподіляти посадові обов'язки між працівниками відділення з обумовленням їх взаємозамінності на час хвороби чи відпустки, складати графік взаємозаміни	Протягом року	Когут А.О. Христянко Л.П.
13	Проводити перевірки щодо якості обслуговування підопічних відділень соціальної допомоги вдома	Протягом року	Когут А.О. Христянко Л.П.
14	Сприяти органам виконавчої влади або родичам підопічного в організації поховання	По мірі необхідності	Когут А.О. Христянко Л.П.
15	Проводити фаховий курс навчання соціальних робітників на базі Територіального центру з метою підвищення рівня якості надання соціальних послуг	Протягом року	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А. Добряк Д.В.
16	Забезпечувати контроль за додержанням робітниками правил охорони праці та протипожежного захисту	Протягом року	Жиліховська Н. М. Когут А.О. Христянко Л.П.
17	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2021 рік	Протягом року	Когут А.О. Христянко Л.П.

Відділення організації надання адресної грошової та натуральної допомоги			
1	Провести інвентаризацію особових справ підопічних, які знаходяться на обслуговуванні в відділенні	Січень	Бондар Р.В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
2	Організувати надання адресної натуральної допомоги громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Бондар Р.В. Оніщук З.М.
3	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП	Січень-червень	Бондар Р. В. Оніщук З.М.
4	Виявляти громадян, які потребують надання адресної натуральної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
5	Вести журнал обліку ОСП відділення в електронному та паперовому вигляді	Постійно	Бондар Р. В. Оніщук З.М.
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. Оніщук З.М.
7	Залучати позабюджетні кошти на благодійний рахунок територіального центру	Постійно	Бондар Р. В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
8	Розширювати перелік підприємств та організацій різних форм власності, які приймають участь у наданні благодійної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
9	Своєчасно подавати звіти про проведену роботу за місяць, квартал, рік	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М.
10	Здійснювати контроль за роботою перукаря та робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків згідно затвердженого графіка	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М.
11	Організувати благодійні обіди для ОСП відділень Територіального центру	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
12	Видавати адресну натуральну допомогу громадянам відділення з низьким рівнем доходів	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М. Жупанова Т.В. Ролінська С.І.
13	Видавати адресну натуральну допомогу ОСП інших відділень Територіального центру до державних свят, ювілейних дат з дня народження	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М.
14	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2020 рік	Протягом року	Бондар Р.В. Оніщук З.М.

Відділення денного перебування			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП	Січень	Семенюк-Сотник Т.В. Дика К.А. Морнова В.А. Добряк Д.В. Плотицька Г.В.
2	Організувати надання соціальних послуг відповідно до державного стандарту соціальної адаптації громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Семенюк-Сотник Т.В.
3	Забезпечувати ефективну роботу по навчанню людей похилого віку на факультетах та гуртках відділення відповідно до навчальних програм	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
4	Співпрацювати з громадськими організаціями, проводити спільні зустрічі, організувати майстер-класи	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В.
5	Вести журнал обліку ОСП в електронному вигляді	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
6	Формувати особові справи громадян, які стають на облік	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
7	Вести таблиць робочого часу	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
8	Своєчасно готувати місячні звіти про роботу відділення та планувати роботу на наступний місяць	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
9	Приймати участь у благодійних акціях та святах Територіального центру	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
10	Організувати ОСП відвідування музеїв міста Вінниці та Вінницької області	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
11	Провести до Дня Соборності України поетично-музичний вечір «Соборна мати Україна – одна на всіх, як оберіг»	Січень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
12	Провести до Міжнародного дня мови брейн-ринг «ІІ Величність – рідна мова»	Лютий	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
13	Провести святковий вечір до Дня святого Валентина «Все починається з любові»	Лютий	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
14	Провести фольклорне свято «Масляна щедра», історія виникнення свята, традиції, звичаї	Березень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
15	Провести до Міжнародного жіночого дня конкурс «Пані 60+»	Березень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А.

			Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
16	Провести до Міжнародного Дня сміху конкурснорозважальну програму «Сміхотерапія»	Квітень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
17	До Всесвітнього дня здоров'я провести спортивно-розважальну програму «Весела естафета»	Квітень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
18	Провести творчий вечір до Дня матері «Мамина пісня»	Травень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
19	До Дня вишиванки провести віночок українських пісень містом «Чарівна краса вишиванки»	Травень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
20	Провести до Дня батька творчий захід «Жива вода у батьковій криниці»	Червень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
21	До Дня Конституції України провести правову годину «Слава і воля України»	Червень	Корнієнко Н.А.
22	Провести квест англійською мовою присвячений до свята Івана Купала «We look for treasure and learn the language – Шукаємо скарб та вивчаємо мову»	Липень	Семенюк-Сотник Т.В. Дика К.А. Добряк Д.В.
23	До Міжнародного дня дружби провести спортивно-розважальний конкурс «Поїхали»	Липень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
24	Провести майстер-клас з флористики «Маковійчик»	Серпень	Семенюк-Сотник Т.В. Скворцова Н.А.
25	Започаткувати челендж до Дня Незалежності України «Ми – це Україна»	Серпень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
26	До Дня міста підготувати відеопривітання «3 Днем народження рідна Вінниця»	Вересень	Семенюк-Сотник Т.В. Дика К.А. Плотицька Г.В.
27	Провести тематичний захід до Дня людей похилого віку «Поділись теплом душі»	Вересень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
28	До Міжнародного дня музики провести творчий захід «Я вірю: світ із музики почавсь»	Жовтень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.
29	Провести до Дня Святого Миколая конкурс мужності, сили духу та інтелекту «Або Пан, або пропав 2021»	Жовтень	Семенюк-Сотник Т.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Дика К.А. Плотицька Г.В. Добряк Д.В.
30	До Міжнародного дня студентів провести розважальний захід «Операція И або студентські пригоди»	Листопад	Семенюк-Сотник Т.В. Плотицька Г.В.

31	До Дня української писемності та мови провести літературно-мистецьке свято «Єдиний скарб у тебе – рідна мова»	Листопад	Семенюк-Сотник Т.В. Плотницька Г.В.
32	До Міжнародного дня осіб з інвалідністю провести майстер-клас спільно з підопічними ГО «Гармонія» та ГО «Паросток» по виготовленню оберегів на щастя	Грудень	Семенюк-Сотник Т.В. Скворцова Н.А.
33	Провести «Новорічний бал-карнавал»	Грудень	Семенюк-Сотник Т.В. Плотницька Г.В.
34	Відобразити в ЗМІ матеріали про роботу відділення денного перебування	Протягом року	Семенюк-Сотник Т.В.
Муніципальна служба супроводу осіб з інвалідністю по зору І групи			
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	Січень-червень	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 2021 рік	Протягом року	Перепелична О.Г.
Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації			
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 2021 рік	Протягом року	Білоус Н.О.
Фінансова діяльність			
1	Здійснювати постійний контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни	Постійно	Бачинська Г.С.

	Територіального центру		
2	Укласти договори з підприємствами, установами та організаціями	Протягом року	Бачинська Г.С. Єленич І.А. Корнієнко Н.А.
3	Затверджувати тарифи на платні соціальні послуги у разі підвищення заробітної плати згідно чинного законодавства	Протягом року	Корнієнко Н.А. Гондзель В.І.
4	Проводити аналіз щодо правильності нарахування та оформлення документів на платні послуги	Щомісячно	Гондзель В.І.
5	Проводити аналіз порядку приймання, оприбуткування та витрачання товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Єленич І.А.
6	Здійснювати інвентаризацію майна та грошових коштів Територіального центру станом на 01.01.2021 року	Грудень	Єленич І. А. Гончаренко Г. І. Гондзель В.І.
7	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	Єленич І.А. Довга Л.А.
8	Скласти графік відпусток на 2021 рік	До 5 січня	Гондзель В.І.
9	Здійснювати своєчасне нарахування та виплату заробітної плати згідно законодавства та колективного договору	Щомісячно	Єленич І.А. Довга Л.А.
10	Здійснювати процедури закупівлі товарів та послуг через електронну систему «ProZorro»	Постійно	Корнієнко Н.А.
11	Здійснювати своєчасне висвітлення в єдиному веб-порталі «Edata» використання публічних коштів	Постійно	Єленич І.А. Довга Л.А.
12	Забезпечувати щомісячно проїзними квитками соціальних працівників	Щомісячно	Єленич І.А. Гондзель В.І.
Опікунська рада			
1	Здійснювати прийом громадян з питань опіки/піклування, надавати консультації щодо діяльності Опікунської ради	1 раз на тиждень	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А.
2	Організовувати та приймати участь у засіданнях Опікунської ради	Протягом року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А.
3	Приймати участь в судових засіданнях	Протягом року	Жиліховська Н.М. Корнієнко Н.А.
4	Виконувати доручення голови Опікунської ради; готувати відповіді на звернення громадян, подання до суду, проекти рішень на виконком	Протягом року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
5	Перевіряти побутові умови проживання осіб, визнаних недієздатними/обмежено дієздатними, та здійснення за ними догляду	Протягом року	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 року	Жиліховська Н.М.

З планом ознайомлені:

Жиліховська Н.М.
Корнієнко Н.А.
Гончаренко Г.І.
Єленич І.А.
Довга Л.А.
Гондзель В.І.
Когут А.О.
Христянко Л.П.
Оніщук З.М.
Бондар Р.В.
Уманець В.Г.
Добряк Д.В.
Семенюк-Сотник Т.В.
Дика К.А.
Морнова В.А.
Скворцова Н.А.
Плотицька Г.В.
Перепелична О.Г.
Білоус Н.О.
Котонос Л.О.
Бобило Т.О.
Жупанова Т.В.
Ролінська С.І.

