

«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 2024 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	Проводити фахове навчання з соціальними робітниками з метою удосконалення обслуговування ОСП вдома	1 раз на місяць	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Психолог
5	Використовувати командний метод роботи з метою профілактики та корекції професійного вигорання працівників територіального центру	Постійно	Петруха О.В. Психолог
6	Формувати та оновлювати електронну базу ОСП, подавати «Звіт про організацію надання соціальних послуг» (форма 12-СОЦ)	Постійно	Жиліховська Н.М. Уманець В.Г.
7	Співпрацювати з ЖЕКами, 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.
8	Залучати працівників поліції до проведення спільних заходів щодо запобігання неправомірних дій по відношенню до ОСП та посягання на їх власність	Постійно	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
9	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.
10	Провести аналіз роботи Територіального центру за 2023 рік на робочій нараді	Січень	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М.
11	Проводити роботу щодо забезпечення в 2024 році соціальними послугами громадян Вінницької	До кінця року	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А.О.

	міської територіальної громади, які потребують їх надання на безоплатній та платній основі		Бондар Р.В. Ролінська С.І. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Джуринська Т.В.
12	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. Ролінська С.І. Джуринська Т.В.
13	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. Ролінська С.І. Джуринська Т.В.
14	Проводити щотижневі наради з соціальними робітниками	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
15	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. Ролінська С.І. Джуринська Т.В.
16	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. Ролінська С.І. Джуринська Т.В.
17	Оприлюднити на сайті міської ради звіт про роботу Вінницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) за 2023 рік	Січень	Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
18	Здійснювати підготовку, публікацію та актуалізацію інформації про установу на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради	Протягом кварталу	Петруха О.В.
19	Здійснювати організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно з Законом України «Про публічні закупівлі»	Протягом кварталу	Петруха О.В.
20	Запровадити надання соціальних послуг членам родин, загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Петруха О.В.
21	Організовувати та проводити тренінгові заходи для покращення психоемоційного стану та особистісних показників працівників Територіального центру	Щомісячно	Психолог
22	Надавати необхідну психологічну допомогу ОСП Територіального центру	За потреби	Психолог

23	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.
24	Виявляти особи/сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жиліховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В. Ролінська С.І.
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. Ролінська С.І. Джуринська Т.В.
26	Реалізовувати спільні проекти з громадськими організаціями, що працюють у сфері соціального захисту громадян похилого віку	Протягом кварталу	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Вдовцова В.Ю.
27	Організовувати 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. Бондар Р.В. Ролінська С.І.
28	Реалізовувати проект «Мобільна група творчого натхнення», які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Вихованець Я.І. Лозовська К.С.
29	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.
30	Висвітлювати роботу Територіального центру в засобах масової інформації, на сайті міської ради та в соціальних мережах	Постійно	Жиліховська Н.М. Петруха О.В. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю. Бондар Р.В. Ролінська С.І.
31	Забезпечити проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників	1 раз на рік	Гончаренко Г.І. Когут А.О. Христянко Л.П.
32	Здійснювати представництво інтересів Територіального центру в органах державної влади, місцевого самоврядування та судах	Протягом кварталу	Петруха О.В.
33	Здійснювати постійний моніторинг додержання законодавства з питань, що стосуються діяльності Територіального центру та стандарту надання соціальних послуг	Протягом кварталу	Петруха О.В.

Відділення соціальної допомоги вдома			
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	Висвітлювати та поширювати інформацію про роботу відділення в соціальних мережах	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
4	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які знаходяться на обслуговуванні в відділеннях	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 документів в особових справах ОСП, які перебувають на обліку	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
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, складати 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. Психолог

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 2024 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.
Відділення організації надання адресної натуральної допомоги			
1	Провести інвентаризацію особових справ підопічних, які знаходяться на обслуговуванні в відділенні	Січень	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
2	Висвітлювати та поширювати інформацію про роботу відділення в соціальних мережах	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
3	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
4	Виявляти громадян, які потребують надання адресної натуральної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
5	Вести журнал обліку ОСП відділення в електронному та паперовому вигляді	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. 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. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
7	Залучати позабюджетні кошти на благодійний рахунок територіального центру	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
8	Розширювати перелік підприємств та організацій різних форм власності, які приймають участь у наданні благодійної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
9	Своєчасно подавати звіти про проведену роботу за місяць, квартал, рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І.
10	Здійснювати контроль за роботою перукаря та робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків згідно затвердженого графіка	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І.
12	Організовувати благодійні обіди для ОСП відділень Територіального центру	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
13	Видавати адресну натуральну допомогу громадянам відділення з низьким рівнем доходів	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
14	Видавати адресну натуральну допомогу ОСП інших відділень Територіального центру до державних свят, ювілейних дат з дня народження	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
15	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2024 рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахолюк Л.А.
Відділення денного перебування			

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	Відобразити в ЗМІ матеріали про роботу відділення денного перебування, висвітлювати та поширювати інформацію про роботу відділення в соціальних мережах	Постійно	Вдовцова В.Ю.
3	Провести інвентаризацію особових справ ОСП	Січень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Морнова В.А.
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. Лозовська К.С. Бровчук Б.В. Вихованець Я.І. Дорошенко М.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	Реалізовувати проект «Мобільна група творчого натхнення», які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В. Лозовська К.С. Бровчук Б.В. Вихованець Я.І. Дорошенко М.В.
14	Провести пісенний вернісаж «А я плету вінок з пісень»	Січень	Вдовцова В.Ю. Бровчук Б.В.

15	Провести до Дня Соборності України квест «Україна Соборна»	Січень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
16	Провести до Міжнародного дня мови літературні читання «Рідна мова – скарб віків»	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Бровчук Б.В.
17	До дня Святого Валентина провести танцювальний батл	Лютий	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Вихованець Я.І.
18	Провести до дня народження Т.Г.Шевченка поетичний вечір «Шевченкове слово мовами світу»	Березень	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В. Лозовська К.С. Бровчук Б.В.
19	Провести фото – проект «Я - вінничанка»	Березень	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А.
Муніципальна служба надання соціальних послуг фізичного супроводу осіб з інвалідністю з порушенням зору I групи та перекладу жестовою мовою			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які отримують послугу супроводження	Січень	Джуринська Т.В.
2	Висвітлювати та поширювати інформацію про роботу служби в соціальних мережах	Постійно	Джуринська Т.В.
3	Виявляти громадян з інвалідністю I групи по зору, які потребують послугу супроводження	Постійно	Джуринська Т.В. Ставнійчук І.А. Савчин І.Г.
4	Планувати роботу Служби відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання послуги супроводження	Постійно	Джуринська Т.В.
5	Провести моніторинг та внутрішню оцінку якості надання соціальних послуг ОСП (за умови скасування воєнного стану)	Січень-березень	Жилиховська Н.М. Джуринська Т.В.
6	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	Джуринська Т.В.
7	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2024 рік	Протягом кварталу	Джуринська Т.В.
Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації			
1	Провести інвентаризацію особових справ ОСП, які отримують послугу супроводження	Січень	соціальний працівник
2	Планувати роботу Прокату відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання технічних та інших засобів реабілітації	Постійно	соціальний працівник
3	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	соціальний працівник
4	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2024 рік	Протягом кварталу	соціальний працівник
Фінансова діяльність			
1	Здійснювати постійний контроль за дотриманням фінансово-господарської дисципліни Територіального центру	Постійно	Бачинська Г.С.
2	Вести бухгалтерський облік відповідно до національн	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.

	их положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку		Машевська А.Т.
3	Скласти на підставі даних бухгалтерського обліку статистичну, фінансову та бюджетну звітність та іншу звітність в порядку, встановленому законодавством	Протягом року	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
4	Скласти паспорти бюджетних програм, звітів про виконання бюджетних програм та проводити оцінки ефективності бюджетних програм	Січень-березень	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
5	Реєстрація бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань розпорядників бюджетних коштів в Головному управлінні державної казначейської служби України у встановлений термін, за встановлено формою згідно з додатками, на паперових та електронних носіях, засвідчених у встановленому порядку	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
6	Здійснювати облік та контроль розрахунків за бюджетними та фінансовими зобов'язаннями з підприємствами, організаціями та установами відповідно до укладених договорів в межах кодів економічної класифікації видатків, затверджених кошторисом на бюджетний рік	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
7	Здійснювати облік та своєчасне відображення надходження, вибуття, ліквідації та переміщення основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей.	Постійно	Єленич І.А. Машевська А.Т.
8	Здійснювати своєчасне нарахування та виплату заробітної плати згідно законодавства та колективного договору	Щомісячно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
9	Забезпечувати повноту і своєчасність нарахувань, утримань і перерахування платежів до місцевого бюджету, зборів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
10	Укладати договори з підприємствами, установами та організаціями	Протягом року	Бачинська Г.С. Єленич І.А. Петруха О.В.
11	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.
12	Проводити аналіз щодо правильності нарахування та оформлення документів на платні послуги	Щомісячно	Машевська А.Т.
13	Проводити аналіз порядку приймання, оприбуткування та витрачання товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Єленич І.А.
14	Скласти графік відпусток на 2024 рік	До 5 січня	Машевська А.Т.
15	Здійснювати процедури закупівлі товарів та послуг через електронну систему «ProZorro»	Постійно	Петруха О.В.
16	Здійснювати своєчасне висвітлення в єдиному веб-порталі «Edata» використання публічних коштів	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
17	Забезпечувати щомісячно проїзними квитками соціальних працівників	Щомісячно	Єленич І.А. Машевська А.Т.

Опікунська рада над недієздатними та обмежено дієздатними особами			
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. Соціальні робітники
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.
 Ролінська С.І.
 Пахолук Л.А.
 Вдовцова В.Ю.
 Уманець В.Г.
 Бобило Т.О.
 Джуринська Т.В.