

«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 III 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	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.
5	Використовувати командний метод роботи з метою профілактики та корекції професійного вигорання працівників територіального центру	Постійно	Петруха О.В. Гук К.В.
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 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.
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. 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	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. Бондар Р.В. Христянко Л.П.

			Вдовцова В.Ю. Джурина Т.В.
11	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. Джурина Т.В.
12	Проводити щотижневі наради з соціальними робітниками	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жилиховська Н.М. Когут А. О. Христянко Л. П.
13	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. Джурина Т.В.
14	Здійснювати підготовку, публікацію та актуалізацію інформації про установу на офіційному вебпорталі Вінницької міської ради	За потреби	Петруха О.В.
15	Здійснювати організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно з Законом України «Про публічні закупівлі»	Протягом кварталу	Петруха О.В.
16	Організувати та проводити тренінгові заходи для покращення психоемоційного стану та особистісних показників працівників Територіального центру	Щомісячно	Гук К.В.
17	Надавати необхідну психологічну допомогу ОСП Територіального центру	За потреби	Гук К.В.
18	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.
19	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.
20	Реалізовувати спільні проєкти з громадськими організаціями, що працюють у сфері соціального захисту громадян похилого віку	Протягом кварталу	Жилиховська Н.М. Петруха О.В. Вдовцова В.Ю.
21	Організувати та проводити благодійні акції для покращення емоційного стану ОСП	Протягом кварталу	Бачинська Г.С. Жилиховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю.
22	Проводити роботу щодо забезпечення дотримання правил техніки безпеки з охорони праці на робочих місцях	Постійно	Жилиховська Н.М. Когут А.О. Христянко Л.П. Вдовцова В.Ю.
23	Висвітлювати роботу Територіального центру в засобах масової інформації та на сайті міської ради	Постійно	Жилиховська Н.М. Петруха О.В. Вдовцова В.Ю.

24	Забезпечити проведення щорічного профілактичного медичного огляду соціальних робітників	1 раз на рік	Гончаренко Г.І. Когут А.О. Христянко Л.П.
25	Здійснювати представництво інтересів Територіального центру в органах державної влади, місцевого самоврядування та судах	Протягом кварталу	Петруха О.В.
26	Здійснювати постійний моніторинг додержання законодавства з питань, що стосуються діяльності Територіального центру та стандарту надання соціальних послуг	Протягом кварталу	Петруха О.В.
27	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. Джуринська Т.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	Виявляти самотніх громадян, які потребують сторонньої допомоги вдома, та проводити обстеження матеріально-побутових умов їх проживання	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
4	Планувати роботу відділення згідно з потребами громадян, складати та подавати звітність про стан обслуговування ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
5	Контролювати діяльність соціальних робітників, проводити їх навчання, забезпечувати належні умови праці соціальних робітників	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
6	Проводити обстеження матеріально-побутових умов проживання ОСП, визначати їх додаткові потреби	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
7	Складати графіки щодо встановлення періодичності й термінів надання послуг соціальним робітником	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П.
8	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.
9	Визначати групу рухової активності ОСП	Постійно	Когут А.О. Христянко Л.П. Морнова В.А.
10	Здійснювати контроль за дотриманням навантаження на соціальних робітників щодо обслуговування ОСП	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
11	Розподіляти посадові обов'язки між працівниками відділення з обумовленням їх взаємозамінності на	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.

	час хвороби чи відпустки, скласти графік взаємозаміни		
12	Проводити перевірки щодо якості обслуговування підопічних відділень соціальної допомоги вдома	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
13	Сприяти органам виконавчої влади або родичам підопічного в організації поховання	По мірі необхідності	Когут А.О. Христянко Л.П.
14	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.
15	Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками правил охорони праці та протипожежного захисту	Протягом кварталу	Жиліховська Н. М. Когут А.О. Христянко Л.П.
16	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Когут А.О. Христянко Л.П.
17	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	Організувати надання соціальної послуги натуральної допомоги громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
2	Виявляти громадян, які потребують надання соціальної послуги натуральної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
3	Вести журнал обліку ОСП відділення в електронному та паперовому вигляді	Постійно	Бондар Р. В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
4	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. Пахольок Л.А.
5	Залучати позабюджетні кошти на благодійний рахунок територіального центру	Постійно	Бондар Р. В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
6	Розширювати перелік підприємств та організацій різних форм власності, які приймають участь у наданні благодійної допомоги	Постійно	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
7	Своєчасно подавати звіти про проведену роботу за місяць, квартал, рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І.
8	Здійснювати контроль за роботою перукаря та робітника з комплексного обслуговування й ремонту будинків згідно затвердженого графіка	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І.
9	Організувати благодійні обіди для ОСП відділень Територіального центру	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.
10	Видавати адресну натуральну допомогу громадянам відділення з низьким рівнем доходів	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І. Пахольок Л.А.

11	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.
12	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Бондар Р.В. Ролінська С.І.
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	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
2	Організувати надання соціальної послуги соціальної адаптації відповідно до державного стандарту громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Вдовцова В.Ю.
3	Забезпечувати ефективну роботу по навчанню людей похилого віку на факультетах та гуртках відділення відповідно до навчальних програм	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
4	Співпрацювати з громадськими організаціями, проводити спільні зустрічі, організувати майстер-класи	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В.
5	Вести журнал обліку ОСП в електронному вигляді	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
6	Формувати особові справи громадян, які стають на облік	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
7	Вести таблиць робочого часу	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
8	Своєчасно готувати місячні звіти про роботу відділення та планувати роботу на наступний місяць	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
9	Приймати участь у благодійних акціях та святах Територіального центру	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю. Морнова В.А. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В.
10	Організувати та проводити екскурсії до музеїв та історичних пам'яток міста Вінниці та Вінницької області	Протягом року	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
11	Організувати змагання з гри в шахи до Дня шахів в Україні	Липень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В.
12	Провести майстер-клас з флористики «Квіти Маковійчика»	Серпень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Скворцова Н.А. Морнова В.А.
13	Відео-челендж до дня Незалежності України	Серпень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Скворцова Н.А. Морнова В.А.
14	Провести урочистий відкритий урок до Дня знань	Вересень	Вдовцова В.Ю. Плотицька Г.В. Скворцова Н.А.

			Морнова В.А.
15	До Дня фізкультури та спорту провести змагання «Швидкі, прудкі, веселі»	Вересень	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В. Вихованець Я.І. Морнова В.А.
16	До дня людей похилого віку провести тематичний захід «Поділись теплом душі»	Вересень	Вдовцова В.Ю. Скворцова Н.А. Плотицька Г.В. Вихованець Я.І. Морнова В.А.
17	Відобразити в ЗМІ матеріали про роботу відділення денного перебування	Протягом кварталу	Вдовцова В.Ю.
Муніципальна служба надання соціальних послуг фізичного супроводу осіб з інвалідністю з порушенням зору І групи та перекладу жестовою мовою			
1	Організувати надання послуги супроводження громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Джуринська Т.В.
2	Виявляти громадян з інвалідністю І групи по зору, які потребують послугу супроводження	Постійно	Джуринська Т.В. Ставнійчук І.А. Панасенко Т.М.
3	Планувати роботу Служби відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання послуги супроводження	Постійно	Джуринська Т.В.
4	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	Джуринська Т.В.
5	Вести журнал обліку ОСП в електронному вигляді	Постійно	Джуринська Т.В.
6	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Джуринська Т.В.
Пункт прокату технічних та інших засобів реабілітації			
1	Організувати надання технічних та інших засобів реабілітації громадянам, які проживають у населених пунктах, приєднаних до Вінницької міської територіальної громади	Постійно	Білоус Н.О.
2	Планувати роботу Прокату відповідно до потреб громадян, складати та подавати звітність про стан надання технічних та інших засобів реабілітації	Постійно	Білоус Н.О.
3	Формувати особові справи ОСП, які стають на облік	Постійно	Білоус Н.О.
4	Приймати участь в організації та проведенні різноманітних заходів, запланованих Територіальним центром на 2023 рік	Протягом кварталу	Білоус Н.О.
Фінансова діяльність			
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. Єленич 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	Єленич 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	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
7	Здійснювати своєчасне нарахування та виплату заробітної плати згідно законодавства та колективного договору	Щомісячно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
8	Здійснювати процедури закупівлі товарів та послуг через електронну систему «ProZorro»	Постійно	Петруха О.В.
9	Здійснювати своєчасне висвітлення в єдиному веб-порталі «Edata» використання публічних коштів	Постійно	Єленич І.А. Собчук Л.Я.
10	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	Протягом кварталу	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.
Єленич І.А.
Гончаренко Г.І.
Когут А.О.
Христянко Л.П.
Вдовцова В.Ю.
Бондар Р.В.
Ролінська С.І.
Джуринська Т.В.
Білоус Н.О.
Уманець В.Г.
Гук К.В.

