

УКРАЇНА

**ВІННИЦЬКА РАЙОННА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

### **РІШЕННЯ № 414**

27 грудня 2016 року 20 сесія 7 скликання

**Про затвердження Плану роботи Комунальної установи «Вінницький територіальний центр соціального обслуговування»**

**Вінницької районної ради на 2017 рік**

Відповідно до п. 20 ч.1 ст. 43, ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішень 37 сесії районної ради 5 скликання № 57 від 14.07.2010 року «Про утворення Комунальної установи «Вінницький територіальний центр соціального обслуговування» Вінницької районної ради» із змінами, внесеними рішенням 39 сесії районної ради 5 скликання № 133 від 11.10.2010 року, 4 сесії районної ради 6 скликання № 79 від 05.01.2011 року «Про затвердження переліку об’єктів, які є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ району, в новій редакції», розглянувши План роботи Комунальної установи «Вінницький територіальний центр соціального обслуговування» Вінницької районної ради на 2017 рік, висновки постійних комісій районної ради з питань будівництва, енергозбереження, комунальної власності, благоустрою та транспортного забезпечення, з питань освіти, культури, духовного відродження, сім’ї, молоді, соціального захисту населення та охорони здоров′я, районна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити План роботи Комунальної установи «Вінницький територіальний центр соціального обслуговування» Вінницької районної ради на 2017 рік (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії районної ради з питань будівництва, енергозбереження, комунальної власності, благоустрою та транспортного забезпечення (Федчишин І.П.), з питань освіти, культури, духовного відродження, сім’ї, молоді, соціального захисту населення та охорони здоров′я (Закревська Т.П.).

**Голова районної ради С.М. Сітарський**

Плакида О.О.

Часовських Д.В.

Храпко А.М.

Шабленко А.К.

## П Л А Н

**роботи Комунальної установи «Вінницький територіальний центр соціального обслуговування »**

**Вінницької районної ради**

**на 2017 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Виконавці | Відмітка про виконання |
| 1. | Підведення підсумків роботи територіального центру за 2016 рік. | до 30 січня 2017 року | директор територіального центру |  |
| 2. | За сприяння представників закладів охорони здоров’я, сільських /селищних / рад , громадських організацій постійно виявляти громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги за місцем проживання . | Постійно | відділення :  - соціальної допомоги вдома ;  - організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;  - денного перебування |  |
| 3. | Визначення потреби виявлених осіб у соціальних послугах для подальшого планування роботи територіального центру з організації їх надання | Постійно | відділення :  - соціальної допомоги вдома ;  - організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;  - денного перебування |  |
| 4. | Надання соціальних послуг відповідно до Державних стандартів з метою забезпечення надання гарантованого Державою обсягу соціальних послуг. | Постійно | відділення :  - соціальної допомоги вдома ;  - організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;  - денного перебування |  |
| 5. | Відповідно до чинного законодавства (Постанова КМ України від 29.12.2009 р. № 1417) приймати на безоплатне обслуговування структурними підрозділами територіального центру громадян похилого віку, інвалідів, хворих (`з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм інвалідності, але не більш як чотири місяці ), які не здатні до самообслуговування і не мають рідних , які повинні забезпечити їм догляд та допомогу. | Постійно | відділення :   * соціальної допомоги вдома ; * організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; * денного перебування |  |
| 6. | Підвищення ефективності роботи відділення соціальної допомоги вдома, шляхом охоплення соціальними послугами 100 % виявлених громадян, які потребують цих послуг. | Протягом року | - директор територіального центру;  - зав. відділення соціальної допомоги вдома. |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | Проводити моніторинг потреб з надання соціальних послуг відповідно до соціального заказу з наближенням послуг безпосередньо до людей з урахуванням їхніх потреб. | Протягом року | - директор територіального центру;  - зав. відділення соціальної допомоги вдома;  - зав. відділення –денного перебування  - зав. організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;  - юрисконсульт. |  |
| 8 | Проведення внутрішнього моніторингу та оцінки якості соціальних послуг. | Протягом року | директор територіального центру;  - зав. відділення соціальної допомоги вдома;  - юрисконсульт. |  |
| 9. | Відповідно до чинного законодавства ( Постанова КМ України від 29.12.2009 р. № 1417 ) приймати на обслуговування та надавати платні соціальні послуги структурними підрозділами територіального центру громадянам похилого віку, інвалідам, хворим( з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм інвалідності, але не більш як, чотири місяці ), які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд та допомогу. | Постійно | відділення :   * соціальної допомоги вдома ; * організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; * денного перебування ; |  |
| 10. | Відповідно до чинного законодавства ( Постанова КМ України від 19.12.2012 № 1184 ) приймати на обслуговування у структурні підрозділи територіального центру громадян похилого віку , інвалідів, хворих( з числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм інвалідності, але не більш як, чотири місяці ), які не здатні до самообслуговування і мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд та допомогу та надавати їм соціальні послуги в обсягах визначених державними стандартами із встановленням диференційної плати залежно від доходу таких громадян у порядку , визначеному КМ України. | Постійно | відділення :   * соціальної допомоги вдома ;   організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;  - денного перебування; |  |
| 11. | З метою сприяння соціально-психологічної, інформаційної адаптації , організації дозвілля та відпочинку осіб , які обслуговуються територіальним центром залучати до співпраці волонтерські та громадські організації, бібліотеки та будинки культури району. | Постійно | відділення :   * соціальної допомоги вдома ; * організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;   - денного перебування; |  |
| 12. | Оформлення особових справ на кожного громадянина , який обслуговується у територіальному центрі. | по мірі взяття на обслуговування | відділення :   * соціальної допомоги вдома ; * організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;   - денного перебування |  |
| 13. | Проведення навчання з соціальними робітниками з метою впровадження нових видів соціальних послуг та інноваційних моделей соціальної роботи. | Постійно | - завідувач відділення  соціальної допомоги вдома ; |  |
| 14. | Здійснювати контроль за якістю та ефективністю надання послуг отримувачів соціальних послуг соціальними робітниками відділення соціальної допомоги вдома ; | згідно графіка | - директор територіального центру ;  - заступник директора  територіального центру ;   * завідувач відділення   соціальної допомоги вдома ; |  |
| 15. | Забезпечити щорічний медогляд підопічних, які знаходяться на обслуговуванні у відділеннях соціальної допомоги вдома та соціально- побутової адаптації | І квартал 2017  року; | відділення соціальної допомоги вдома :  - завідувач відділення;  - соціальні робітники;  - відділення денного перебування  - завідувач відділення ;  - соціальний працівник; |  |
| 16. | Відповідно до доручення Міністерства соціальної політики від 13.08.2015 року № 394 /014/91-15 активізувати роботу щодо оформлення житлових субсидій особам , які обслуговуються територіальним центром. | протягом року | - відділення соціальної допомоги вдома ; |  |
| 17. | Виявляти та допомагати в оформленні документів одиноким непрацездатним громадянам та інвалідам, які потребують санаторно-курортного лікування . | постійно ; | - відділення соціальної допомоги вдома ; |  |
| 18. | Надавати допомогу в оформленні документів на виявлених одиноких непрацездатних громадян та інвалідів , які потребують поселення в будинок -  інтернат на повне державне утримання. | постійно ; | - директор територіального  центру ;  - заступник директора територіального центру ;  - завідувач відділення соціальної допомоги вдома |  |
| 19. | Виявляти та надавати допомогу в оформленні необхідних документів для забезпечення необхідних протезно-ортопедичних виробів. | постійно ; | - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової. допомоги ;  - відділення денного перебування ; |  |
| 20. | Виявляти самотніх пенсіонерів, інвалідів та ветеранів війни, які потребують капітального ремонту житлових будинків та при можливості надавати допомогу через організації, СТОВ ,підприємства . | постійно ; | - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової . допомоги ;  - відділення денного перебування ; |  |
| 21. | Активно залучати до співпраці підприємства , установи , організації всіх форм власності, релігійні конфесії ,благодійні фонди , мешканців територіальної громади з питання надання благодійних та спонсорських внесків . | постійно ; | - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 22. | Забезпечити паливом на осінньо-зимовий період одиноких непрацездатних громадян та інвалідів , які знаходяться на обслуговуванні у відділення та при необхідності надавати всім одиноким в оформленні документів для забезпечення паливом. | постійно ; | - відділення соціальної допомоги вдома ; |  |
| 23. | Звертатись до керівників СТОВ з метою надання допомоги ОНГ, інвалідам в оранці земельних ділянок, транспортуванні урожаю та розвезенні палива. | по мірі необхідності | - директор територіального центру;  - заступник директора територіального центру  - відділення соціальної допомоги вдома ; |  |
| 24. | Організувати допомогу в розпилюванні дров бензопилою “ STIHL MS 180”. | постійно ; | - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 25. | За допомогою програмного забезпечення « Наша сім’я » проводити заповнення електронних особових карток по обслуговуванню пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян та інвалідів з метою формування звіту 12 –СОЦ. | постійно ; | - директор територіального центру;  - заступник директора територіального центру  - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги;  - відділення денного перебування; |  |
| 26. | Удосконалити порядок ведення звітності щодо надання соціальних послуг та забезпечити її прозорість | постійно | - директор територіального центру ;  - завідувач відділення соціальної допомоги вдома ;  - завідувач відділення денного перебування ;  - завідувач відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 27. | Проводити навчання з питань охорони праці та вступні, первинні, повторні інструктажі, відповідно до вимог Закону України “ Про охорону праці” та діючого положення про навчання. | постійно ; | - завідувач відділення соціальної допомоги вдома ;  - завідувач відділення денного перебування ;  - інженер з охорони праці ; |  |
| 28 | Забезпечити щорічний профілактичний медичний огляд соціальних робітників відділення соціальної допомоги вдома | листопад  2017 р. | - заступник директора територіального центру ;  - завідувач відділення соціальної допомоги вдома;  - головний бухгалтер територіального центру ; |  |
| 29. | Забезпечити спецодягом соціальних робітників відділення соціальної допомоги вдома при наявності фінансування . | жовтень-листопад 2017р. | - директор територіального центру ;  - головний бухгалтер територіального центру ; |  |
| 30. | Удосконалювати роботу направлену на інформованість населення району про види соціальних послуг, що надає територіальний центр; | постійно | - директор територіального центру ;  - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення денного перебування ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 31. | З метою забезпечення територіального центру кваліфікованими кадрами, направляти на підвищення кваліфікації працівників територіального центру. | протягом року | - директор територіального центру ; |  |
| 32. | Розширити співпрацю з громадськими організаціями з метою надання додаткових соціальних послуг малозабезпеченим громадянам | постійно | - директор територіального центру;  - заступник директора територіального центру  - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 33. | Відповідно до статей 39,41 Закону України « Про вибори народних депутатів України », статей 27,28 Закону України « Про державний реєстр виборців »подавати списки громадян , які не здатні самостійно пересуватися відділу ведення державного реєстру виборців. | щомісячно | - директор територіального центру ;  - завідувач відділення соціальної допомоги вдома ;  - завідувач відділення денного перебування ;  - завідувач організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ; |  |
| 34 | Організація і ведення бухгалтерського обліку господарської діяльності територіального центру та контроль за цільовим виконанням раціонального і економічного використання усіх ресурсів , збереження власності, виконання кошторисів доходів та видатків установи. | постійно | - директор територіального  центру ;  - головний бухгалтер ;  - бухгалтер ; |  |
| 35. | Ведення обліку та здійснення усіх фінансових , кредитних та розрахункових операцій . | постійно | - директор територіального  центру ;  - головний бухгалтер ;  - бухгалтер ; |  |
| 36. | Проведення інвентаризації основних засобів , матеріальних запасів , малоцінних та швидкозношуваних предметів, розрахунків . | жовтень  2016 року | - директор територіального  центру ;  - головний бухгалтер ;  - бухгалтер ;  - завідувач відділення соціальної допомоги вдома ;  - завідувач відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;  - завідувач відділення денного перебування ; |  |
| 37. | Сприяти утриманню в належному стані та вдосконаленню матеріально-технічної бази територіального центру. | постійно | - директор територіального центру;  - заступник директора територіального центру  - відділення соціальної допомоги вдома ;  - відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги ;  - відділення денного перебування ; |  |

**Директор територіального центру О.В.Кривошеєва**