



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.08.2023

м. Ужгород

№ 498

Про робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та розробки Соціального паспорта Ужгородської територіальної громади

Керуючись статтею 34 «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 3 статті 25 Закону України «Про соціальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», на виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 20.01.2014 року № 28 «Про Порядок визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах», з метою покращення роботи системи соціального захисту та розвитку Ужгородської територіальної громади в межах проєкту «Підтримка спроможності системи соціального захисту населення щодо реєстрації внутрішньо переміщених осіб», який реалізується Благодійною організацією «Благодійний фонд «Стабілізейшен суппорт сервісез» за підтримки Управління Верховного комісара ООН у справах біженців:

1. Утворити робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорта Ужгородської територіальної громади (далі - робоча група).

2. Затвердити склад робочої групи згідно з додатком.

3. Затвердити Положення про робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорта Ужгородської територіальної громади, що додається.

4. Робочій групі до 31.10.2023 року проаналізувати та узагальнити результати визначення потреб населення Ужгородської територіальної громади у соціальних послугах та укласти Соціальний паспорт громади.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

Додаток
до розпорядження міського голови
15.08.2023 № 498

СКЛАД
робочої групи
з визначення потреб населення у соціальних послугах
та підготовки Соціального паспорта Ужгородської
територіальної громади

Борець Вадим Олександрович	заступник міського голови, голова робочої групи
Келемець Алла Михайлівна	директор департаменту соціальної політики, заступник голови робочої групи
Петрова Мирослава Василівна	заступник начальника управління розвитку послуг та міських цільових програм , начальник відділу надання соціальних послуг та підтримки членів сімей захисників України департаменту соціальної політики, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

Аділова Світлана Ярославівна	заступник директора департаменту, начальник управління розвитку соціальних послуг та міських цільових програм департаменту соціальної політики
Арокгаті Марія Юріївна	начальник служби у справах дітей
Бабкіна Анжела Олексіївна	регіональна координаторка, благодійна організація «Благодійний фонд «СТАБІЛІЗЕЙШЕН СУППОРТ СЕРВІСЕЗ» (за згодою)
Бандурин Олеся Миколаївна	головний спеціаліст відділу правової експертизи документів управління правового забезпечення департаменту правового та організаційного забезпечення
Варга Тетяна Михайлівна	начальник сектору ювенальної превенції ВП Ужгородського РП ГУНП в Закарпатській області, капітан поліції (за згодою)

Галушка Сергій Ілліч	заступник начальника філії державної установи «Центр пробації» в Закарпатській області (за згодою)
Гах Леся Мирославівна	директор департаменту фінансів та бюджетної політики
Горват Мирослав Васильович	депутат міської ради (за згодою)
Готра Віталій Вікторович	депутат міської ради (за згодою)
Кириленко Олег Павлович	керівник громадської організації «Центр надання соціальних та реабілітаційних послуг для дітей та осіб з інвалідністю «Дорога життя» (за згодою)
Кажмір Йосип Йосипович	в.о. директора Ужгородської філії обласного центру зайнятості (за згодою)
Лендел – Складорова Тетяна Іванівна	начальник відділу державної реєстрації актів цивільного стану в місті Ужгороді Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (за згодою)
Мелкумян Арсен Суренович	депутат міської ради (за згодою)
Москалюк Лілія Дмитрівна	головний спеціаліст відділу релокації бізнесу та взаємодії з гуманітарними та благодійними організаціями управління економічного розвитку міста
Павлючок-Гогерчак Оксана Василівна	методист центру з питань методичного забезпечення діяльності закладів освіти управління освіти
Столярова Ірина Михайлівна	заступник начальника управління, начальник відділу охорони здоров'я управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення
Фленько Іван Іванович	директор Ужгородського міського центру соціальних служб департаменту соціальної політики
Юсковець Галина Володимирівна	директор Ужгородського міського територіального центру соціального

обслуговування (надання соціальних послуг)

Яцкулич Наталія Петрівна

начальник відділу поширення інформації, комунікацій із користувачами та громадськістю головного управління статистики у Закарпатській області (за згодою)

*У разі відсутності члена робочої групи чи неможливості виконувати ним обов'язки допускається його заміна працівником відповідного структурного підрозділу за напрямом роботи

Керуючий справами виконкому

Василь ПИНЗЕНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження міського голови
15.08.2023 № 498

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорта Ужгородської територіальної громади

I. Загальні положення

1. Положення про робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорта Ужгородської територіальної громади (далі - робоча група) розроблено відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про затвердження Порядку організації надання соціальних послуг», наказу Міністерства соціальної політики України від 20.01.2014 року № 28 «Про затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах».

2. Положення визначає порядок створення, загальні організаційні та процедурні засади діяльності робочої групи з визначення потреб населення Ужгородської територіальної громади у соціальних послугах.

II. Основні завдання та повноваження

1. Робоча група є консультативно-дорадчим органом, основними завданнями якого є планування, узгодження та реалізація заходів, пов'язаних із визначенням потреб населення та складання Соціального паспорта.

2. У процесі роботи робоча група дотримується наступних етапів визначення потреб населення у соціальних послугах та складання Соціального паспорта:

2.1. Виявлення та аналіз потреби осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах або соціальної групи у соціальних послугах.

2.2. Визначення суб'єктів, що надають соціальні, адміністративні, освітні, медичні, юридичні послуги.

2.3. Проведення аналізу результатів визначення потреб населення.

2.4. Визначення пріоритетів щодо організації надання соціальних послуг.

3. Робоча група проводить визначення потреб населення Ужгородської територіальної громади у соціальних послугах згідно з Додатками 1, 2, 3, 4 наказу Міністерства соціальної політики України від 20.01.2014 № 28 «Про

затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах».

4. Робоча група відповідно до визначених для неї завдань:

4.1. Забезпечує проведення аналізу соціально-демографічної ситуації у громаді, даних про осіб/сім'ї, які належать до вразливих груп населення, перебувають у складних життєвих обставинах (далі – вразливі групи населення), які проживають на відповідній території, та визначає вразливі групи населення для оцінювання їхніх потреб.

4.2. Забезпечує проведення аналізу стану розвитку системи забезпечення населення соціальними послугами та фінансової спроможності територіальної громади у забезпеченні населення соціальними послугами.

4.3. Готує пропозиції щодо визначення потреб населення на короткостроковий і середньостроковий періоди.

4.4. За результатами визначення потреб складає звіт, який вноситься для обговорення і погодження на засідання робочої групи. Звіт має складатися з результатів визначення потреб та рекомендацій щодо організації надання соціальних послуг населенню громади.

4.5. Використовуючи зібрану інформацію профілю громади і звіт за результатами визначення потреб, складає Соціальний паспорт громади.

4.6. Обговорює та узгоджує розміщення Соціального паспорта на офіційному веб-сайті громади.

5. Робоча група в установленому порядку має право:

- отримувати від органів державної влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

- залучати до участі у своїй роботі представників органів державної влади та місцевого самоврядування, установ та організацій, незалежних експертів; утворювати, у разі потреби, постійні або тимчасові робочі підгрупи для виконання покладених на неї завдань;

- організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів.

6. Робоча група під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності. Для покращення роботи робоча група на своїх засіданнях може ухвалювати рішення щодо уточнення механізмів взаємодії усередині робочої групи.

III. Порядок створення та організації діяльності робочої групи

1. Персональний склад робочої групи, Положення про неї затверджуються розпорядженням міського голови.

2. До складу робочої групи включаються представники: департаменту соціальної політики, управління освіти, управління охорони здоров'я та цивільного захисту населення, Ужгородського міського центру соціальних служб, Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), служби у справах дітей та ін. А також, за згодою, до складу робочої групи входять депутати та представники громадських і благодійних організацій.

3. Організаційною формою діяльності робочої групи є засідання, які скликаються головою робочої групи за необхідністю, та правомочні, якщо в них беруть участь не менше 50% від загального складу її членів.

4. Рішення робочої групи приймається більшістю голосів від числа членів, які присутні на засіданні, шляхом відкритого голосування. За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи.

IV. Повноваження голови та інших членів робочої групи

1. Голова робочої групи:

- скликає за потреби засідання робочої групи;
- головує на засіданнях;
- підписує протокол та інші документи.

2. Секретар робочої групи:

- веде діловодство;
- веде протоколи засідань;
- підписує разом з головою робочої групи протоколи засідань.

3. Члени робочої групи:

- приймають рішення щодо організації роботи робочої групи;
- вивчають матеріали, надані для проведення визначення потреб населення у соціальних послугах;
- аналізують результати проведення визначення потреб населення у соціальних послугах;
- член робочої групи, який не підтримує рекомендації та пропозиції, може викласти у письмовій формі окрему думку, що додається до протоколу засідання;
- вносять пропозиції щодо покращення якості наданих соціальних послуг.

4. Організаційне та інформаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює секретар робочої групи.
