



У К Р А Ї Н А
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

КОПІЯ

РІШЕННЯ

24 липня 2023 року

№ 101

**Про створення робочої групи з визначення
потреб населення Великодолинської селищної
територіальної громади у соціальних послугах**

Відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг», на виконання наказу Міністерства соціальної політики України від 20 січня 2014 № 28 «Про затвердження Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах», з метою організації та проведення роботи з визначення потреб Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах, виконавчий комітет Великодолинської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Створити та затвердити склад робочої групи з визначення потреб населення Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про робочу групу з визначення потреб населення Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах (Додаток 2).
3. Установити, що у разі персональних змін осіб, які входять до складу робочої групи або їх відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх обов'язки, входять до групи за посадами.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
від 24 липня 2023 року № 101

**Склад робочої групи з визначення потреб населення
Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах**

Голова робочої групи:

Орловська Ольга Олександрівна - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Великодолинської селищної ради;

Заступник голови робочої групи:

Павловська Оксана Ігорівна - начальник відділу соціальної політики Великодолинської селищної ради;

Секретар робочої групи:

Барасій Галина Михайлівна - спеціаліст 1 категорії відділу соціальної політики;

Члени робочої групи:

Чебанова Валентина Василівна - начальник Відділ ОКС та МП Великодолинської селищної ради;

Белємук Олена Леонідівна - директор КНП «ВЕЛИКОДОЛИНСЬКИЙ КДЦ»;

Соручан Алла Вікторівна - начальник відділу Служби у справах дітей;

Ярмоленко Олена - начальник відділу надання соціальних послуг;

Володимирівна

представник державної установи «Центр пробації»
(за згодою).

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

Положення
про робочу групу з визначення потреб населення
Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах

I. Загальні положення

1. Дане Положення визначає порядок організації діяльності робочої групи з визначення потреб населення Великодолинської селищній територіальної громади у соціальних послугах та планування їх надання (далі – робоча група).
2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом, яка утворюється з метою збору, узагальнення та аналізу інформації щодо наявності на території громади вразливих груп населення, осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати, потреби у соціальних послугах, на основі яких приймаються управлінські рішення щодо організації надання таких послуг.
3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно- правовими актами України, рішеннями Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області, рішеннями виконавчого комітету Великодолинської селищної Одеського району Одеської області, розпорядженнями Великодолинського селищного голови та даним Положенням.

II. Основні завдання та повноваження

1. Основними завданнями робочої групи є планування, узгодження та реалізація заходів, пов'язаних із визначенням потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, зокрема:
 - планування здійснення визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;
 - проведення збору даних для визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;
 - обробка, узагальнення та аналіз отриманих даних;
 - погодження звіту за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;
 - визначення соціально-демографічної ситуації в територіальній громаді та соціальних проблем її мешканців;
 - формулювання висновків і рекомендацій для подальшого планування організації надання соціальних послуг;
 - визначення пріоритетів у сфері надання соціальних послуг;
 - розроблення пропозицій до місцевих програм в частині забезпечення потреб осіб/сімей у соціальних послугах.
2. Визначення потреб населення Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах здійснюється щороку шляхом збирання, узагальнення та аналізу інформації, у тому числі з урахуванням статі, віку, місця проживання відповідних категорій осіб/сімей ;

- соціально-демографічних даних про вразливі групи населення та осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- фактичних і потенційних отримувачів соціальних послуг;
- індивідуальних потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах;
- надавачів соціальних послуг та їх ресурсів для надання соціальних послуг відповідно до виявлених потреб вразливих груп населення;
- чинників, що можуть зумовити складні життєві обставини.

3. Робоча група має право:

- надсилати запити до надавачів соціальних, освітніх, медичних і реабілітаційних послуг, закладів культури, громадських, благодійних і релігійних організацій, структурних підрозділів з питань освіти і науки, охорони здоров'я, служби у справах дітей, органів пробації, уповноважених підрозділів органів Національної поліції про надання відповідних даних для визначення потреби населення територіальної громади у соціальних послугах;
- отримувати інформацію щодо надавачів соціальних послуг та їх кадрового забезпечення, переліку соціальних послуг, що надаються мешканцям територіальної громади, чисельності фактичних отримувачів соціальних послуг;
- одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, громадських організацій (за згодою) необхідну інформацію з питань, що належать до її компетенції;
- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на її розгляд;
- визначати методи оцінювання потреб у соціальних послугах (збір кількісних даних, інтерв'ювання, анкетування, соціологічні дослідження, опитування (у тому числі онлайн), громадські обговорення, фокус-групи тощо);
- визначати цільові групи для здійснення оцінювання (перелік органів, установ і організацій для направлення запитів, вибір респондентів для проведення фокус-груп, інтерв'ю, опитувань, анкетувань тощо).

4. За результатами визначення потреб населення Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах робочою групою розробляються пропозиції до місцевих програм в частині забезпечення потреб осіб/сімей у соціальних послугах, а також заходи щодо організації надання соціальних послуг.

5. З метою оптимального задоволення потреби населення Великодолинської селищної територіальної громади у соціальних послугах, заходи щодо організації надання соціальних послуг передбачають перелік конкретних завдань щодо:

- створення та розвиток мережі надавачів соціальних послуг державного/комунального сектору та/або залучення надавачів соціальних послуг недержавного сектору;
- запровадження нових необхідних соціальних послуг, у тому числі шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства;
- впровадження соціальних послуг, спрямованих на запобігання виникненню складних життєвих обставин та/або потраплянню особи/сім'ї у такі обставини;
- створення умов безбар'єрності для отримувачів соціальних послуг;
- цифровізації процесу визначення потреб населення територіальної громади та надання соціальних послуг, зокрема шляхом використання Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;
- кадрового забезпечення надання соціальних послуг, зокрема, запровадження посад фахівця із соціальної роботи, соціального менеджера, соціального працівника.

6. Розроблені робочою групою заходи щодо організації надання соціальних послуг подаються, на затвердження (розгляд) Великодолинській селищній раді Одеського району Одеської області, виконавчому комітету Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області для врахування заходів плану при формуванні місцевого бюджету та

забезпечення їх фінансування, а також для врахування при розробці та затвердженні програм Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

7. На основі проведеного робочою групою визначення потреб населення у соціальних послугах та визначених заходів приймаються відповідні рішення Великодолинською селищною радою Одеського району Одеської області, виконавчим комітетом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області щодо організації надання соціальних послуг на території Великодолинської селищної територіальної громади.

III. Організація діяльності робочої групи

1. Персональний склад робочої групи та Положення про її діяльність затверджуються виконавчим комітетом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

2. Основною організаційною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться за потребою, до завершення визначення потреб населення громади у соціальних послугах на відповідний період. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини від загальної кількості її членів.

3. Голова робочої групи головує на її засіданнях, контролює виконання робочою групою її завдань і функцій. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи. У разі відсутності на засіданні голови та його заступника головує обирається з числа присутніх членів робочої групи шляхом голосування.

4. Секретар робочої групи готує матеріали, необхідні для її роботи, забезпечує оповіщення членів робочої групи про дату, час і місце проведення засідань, веде та оформляє протокол засідання. У разі відсутності секретаря його обов'язки тимчасово виконує за дорученням голови робочої групи (його заступника) інший член робочої групи.

5. 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.

6. Засідання робочої групи відкриті. На засідання робочої групи можуть запрошуватись посадові та службові особи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, інших організацій.

7. Засідання робочої групи оформляється протоколом, який підписується головою (особою, яка головує на засіданнях) робочої групи та секретарем робочої групи.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК