****

**Костянтинівська сільська рада**

**Миколаївського району Миколаївської області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Виконавчий комітет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р І Ш Е Н Н Я № 5**

с. Костянтинівка від 23 січня 2025 року

Звіт про роботу відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради за 2024 рік та затвердження плану роботи відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради на 2025 рік

### Заслухавши звіт начальника відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради за 2024 рік про роботу відділу, керуючись ст. 34, част. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Костянтинівської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Звіт про роботу відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради за 2024 рік взяти до відома (додаток 1).

2. Відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради продовжити виконання повноважень і функцій у сфері соціального захисту населення Костянтинівської громади.

3. Затвердити план роботи відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради на 2025 рік (додаток 2).

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника сільського голови Ніну РЕВТУ.

Сільський голова Антон ПАЄНТКО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету від 23.01.2025 №5

Звіт про роботу відділу соціального захисту населення Костянтинівської сільської ради за 2024 рік

Відповідно до Положення про відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Костянтинівської сільської ради, що нею утворюється для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері соціального забезпечення населення та соціального захисту, пенсіонерів, осіб з інвалідністю, одиноких непрацездатних громадян, одиноких матерів, багатодітних сімей, а також малозабезпечених сімей з дітьми та інших соціально незахищених громадян, які потребують допомоги і соціальної підтримки з боку держави та місцевого самоврядування.

За 2024 рік працівниками відділу, включно з фахівцями із соціальної роботи, які працюють в старостинських округах було прийнято – 1799 заяв від мешканців Костянтинівської громади та внутрішньо переміщених осіб щодо отримання державних допомог:

1. Новопетрівський старостинський округ прийняв 400 заяв, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 192;

- пільги ЖКП та СГТП – 36;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 67;

- на облік ВПО – 23;

- на допомогу на проживання ВПО – 54;

- пакунок малюка – 16.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 47.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 12.

2. Баловненський старостинський округ прийняв 550 заяв, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 242;

- пільги ЖКП та СГТП – 17;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 45;

- облік ВПО – 96;

- на допомогу на проживання ВПО – 120;

- пакунок малюка – 10.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 40.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 20.

3. Себинський старостинський округ прийняв 293 заяви, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 101;

- пільги ЖКП та СГТП – 12;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 28,

- облік ВПО – 44;

- на допомогу на проживання ВПО – 101;

- пакунок малюка – 3.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 12.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 4.

4. Кандибинський та Новоінгульський старостинські округи прийняли 137 заяв, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 66;

- пільги ЖКП та СГТП – 16;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 19;

- облік ВПО – 7;

- на допомогу на проживання ВПО – 20;

- пакунок малюка – 2.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 21.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 7.

5. По с. Костянтинівка було прийнято 87 заяв, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 33;

- пільги ЖКП та СГТП – 4;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 7,

- облік ВПО – 16;

на допомогу на проживання ВПО – 19;

- пакунок малюка – 3.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 5.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 5.

6. Гур’ївський старостинський округ прийняв 332 заяви, з них:

- на всі види соціальної допомоги та компенсації – 147;

- пільги ЖКП та СГТП – 19;

- субсидії по оплаті ЖКП та СГТП – 38;

- облік ВПО – 36;

- на допомогу на проживання ВПО – 82;

- пакунок малюка – 5.

Проведено обстежень житлових умов для оформлення пільг та субсидій, компенсації соціальних послуг на непрофесійній основі – 30.

Прийнято заяв на виготовлення посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї – 5.

Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я здійснює внесення та реєстрацію заяв на всі види допомог, пільг та компенсацій через програмний комплекс «ІІС «Соціальна громада» (під’єднано 7 робочих місць) та через Єдину інформаційну систему соціальної сфери (ЄІССС).

До повноважень відділу, також входить робота із засудженими особами, було відпрацьовано 9 повідомлень та проведено оцінку потреб засуджених осіб.

За 2024 р. у співпраці з мобільною бригадою соціально-психологічної допомоги Миколаївського району, було надано психологічних консультацій постраждалим від домашнього насильства – 34 особам. Загалом до відділу надійшло 19 повідомлень щодо вчинення домашнього насильства (психологічного) характеру. Фахівцями із соціальної роботи було здійснено оцінку потреб та надано відповідні рекомендації.

Відділом соціального захисту населення та охорони здоров’я було здійснено виплат мешканцям Костянтинівської громади:

1). Одноразова матеріальна грошова допомога.

До відділу надійшло 38 заяв про надання матеріальної допомоги від мешканців Костянтинівської ТГ.

Матеріальна допомога виплачена 37 особам на загальну суму 198600,00 грн, з них:

- матеріальна допомога на лікування виплачена 25 осіб – 132600,00 грн;

- матеріальна допомога на поховання громадян, які не досягли пенсійного віку і не працювали виплачена 9 осіб – 28000,00 грн;

- матеріальна допомога на ліквідацію наслідків пожежі та стихійного лиха виплачена 3 особам на загальну суму 38000,00 грн.

*В порівнянні з 2023 р. кількість звернень громадян збільнилася на 58%.*

2). Компенсаційні виплати на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів та транспортне обслуговування.

За 2024 р. нараховано та здійснено виплату:

- компенсації на транспортне обслуговування 4 особам на суму 2738,80 грн.

- компенсації на бензин, ремонт, технічне обслуговування 4 особам – 2077,68 грн.

3). Пільгове медичне обслуговування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

Всього за 2024 р. було проведено відшкодування пільгового безоплатного придбання ліків за рецептами лікарів, у разі амбулаторного лікування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 7 особам на суму 12361,20 грн. та пільгового зубопротезування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 2 особам на суму 14536,47 грн.

4). Одноразова матеріальна допомога громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (І категорії), та дітям з інвалідністю, інвалідність яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою виплатили 3 особам – 10527,00 грн.

5). Надання матеріальної допомоги сім'ям загиблих та померлих осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, сім'ям осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності, та сім’ям працівників структурних підрозділів Миколаївської обласної військової адміністрації, Миколаївської обласної ради, Комунального підприємства «Миколаївська обласна варта», які загинули 29 березня 2022 року внаслідок ракетного обстрілу адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22.

По Костянтинівській громаді 6 осіб, які отримали допомогу на суму 45000,00 грн.

6). Матеріальну допомогу сім'ям загиблих та померлих учасників бойових дій на території інших країн, особам з інвалідністю внаслідок війни на території інших країн виплатили 4 особам на суму 14036,00 грн.

7). Компенсація фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі

Відповідно до постанови КМУ від 23.09.2020 р. №859 «Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі» відділом проведено призначення та виплату компенсації за допомогою ПТК «Соціальна громада» 39 особам у сумі 314117,20 грн., з них компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі:

- особам з інвалідністю І групи – 8 осіб на суму 116602,70 грн;

- невиліковно хворим особам – 9 осіб на суму 97466,92 грн.;

- особам з когнітивними порушеннями – 4 особи на суму 100047,60 грн.

*В порівнянні з 2023 р. кількість звернень громадян збільшилася на 70%.*

8). В 2024 р. було здійснено оплату ритуальних послуг (зокрема послуги перевезення, поховання) військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань України, добровольців, які загинули в наслідок військової агресії російської федерації проти України – 6 осіб на суму 57550,00 грн.

9). Надання одноразової матеріальної допомоги сім’ям загиблих військовослужбовців на встановлення надгробного пам’ятника – 7 осіб на суму 105000,00 грн.

10). Організація поховання померлих одиноких громадян, осіб без певного місця проживання, громадян, від поховання яких відмовилися рідні, знайдених трупів – 2 особи на суму 15800,00 грн.

11). Забезпечення надання щомісячної матеріальної допомоги дітям військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань, у тому числі добровольчих, які загинули, пропали безвісти або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних при виконанні службових обов’язків на тимчасово окупованій території АР Крим, м. Севастополя, під час здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії рф у Донецькій та Луганських областях, заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією рф проти України, та дітям працівників структурних підрозділів Миколаївської обласної військової адміністрації, Миколаївської обласної ради, Комунального підприємства «Миколаївська обласна варта», які загинули 29 березня 2022 року внаслідок ракетного обстрілу адміністративної будівлі Миколаївської обласної ради за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 – 7 дітей на суму 28000,00 грн.

Відділом СЗН та ОЗ здійснюється надомне обслуговування громадян соціальними робітниками в Новопетрівському, Себинському та Гур’ївському старостинських округах, загалом 29 осіб.

Відділом соціального захисту населення та охорони здоров’я було підготовлено 49 проєктів рішень для розгляду виконавчим комітетом.

Начальник відділу Анастасія ГРИПАЧЕВСЬКА

Додаток 2

до рішення виконавчого комітету від 23.01.2025 №5

**ПЛАН**

**роботи відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Костянтинівської сільської ради на 2025 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення на рівні громади. | Постійно | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 2 | Інформування населення з питань, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації. | Постійно | Спеціалісти відділу – Нетребко І.І. |  |
| 3 | Надання консультацій та роз’яснень громадянам, що звернулись на прийом. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| 4 | Участь в нарадах, засіданнях виконкомів, сесій сільської ради. | Постійно | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 5 | Участь у онлайн, офлайн навчаннях. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу, фахівці із соціальної роботи, соціальні робітники |  |
| 6 | Забезпечення виконання рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що віднесенні до компетенції відділу. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу, фахівці із соціальної роботи, соціальні робітники |  |
| 7 | Участь у формуванні, реалізації заходів, проектів та програм щодо соціального захисту населення громади. | За потребою | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| 8 | Визначення потреб жителів громади в соціальних послугах та участь в засіданні робочої групи з визначення потреб населення. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу, фахівці із соціальної роботи |  |
| 9 | Оновлення інформації щодо кількості вразливих верств населення | Щокварталу | Нетребко І.І. |  |
| 10 | Проведення моніторингу та оцінку якості надання соціальних послуг в громаді. | До 1.06.2023 | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| 11 | Забезпечення розвитку системи соціальних послуг та соціальної допомоги на рівні громади. | Постійно | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 12 | Організація виконання місцевої Комплексної програми соціального захисту населення «Турбота». | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу, фахівці із соціальної роботи, соціальні робітники |  |
| 13 | Здійснення обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян, які потребують соціальної допомоги. | Постійно | Фахівці із соціальної роботи |  |
| 14 | Участь в роботі комісії про надання одноразової матеріальної допомоги громадянам. | Постійно | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст Нетребко І.І., Лихоступ Н.В. |  |
| 15 | Ведення обліку громадян, які отримали одноразову матеріальну допомогу. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 16 | Підготовка документів та виплата одноразової матеріальної допомоги громадянам. | Протягом року | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 17 | Укладення договорів по оплаті послуг зубопротезування, пільгових ліків, оплати ритуальних послуг та ін. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 18 | Проведення перевірки наданих послуг, оплати ритуальних послуг (зокрема послуги перевезення, поховання) учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни, вйськовослужбовців. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 19 | Перевірка заяв та документів для виплати матеріальної допомоги членам сімей загиблих військовослужбовців на території проведення бойових дій (що входять до затвердженого переліку адміністративно-територіальних одиниць, на території яких проводяться бойові дії, окупація). | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О.,  головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 20 | Проведення прийому громадян, консультування з питань призначення опіки (піклування) над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров’я не можуть самостійно здійснювати свої права. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 21 | Підготовка матеріалів до засідань Опікунської ради з питань забезпечення прав повнолітніх недієздатних осіб, дієздатність яких обмежена. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О. |  |
| 22 | Компенсаційні виплати особам з інвалідністю на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, мотоколясок і на транспортне обслуговування. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 23 | Надання соціальних гарантій фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги. | Протягом року | Начальник та спеціалісти відділу, фахівці із соціальної роботи |  |
| 24 | Формування та постійне оновлення реєстру надавачів соціальних послуг на непрофесійній основі та отримувачів цих послуг. | Постійно | Спеціалісти відділу |  |
| 25 | Ведення реєстру осіб, які мають право на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи. |  |  |  |
| 26 | Участь в роботі комісії захисту прав дітей. | Постійно | Начальник відділу |  |
| 27 | Прийняття рішень про надання соціальних послуг. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| 28 | Організація проведення нарад з працівниками з питань діяльності відділу та підвищення кваліфікації. | Постійно | Начальник відділу |  |
| 29 | Підготовка і складання звітів в межах повноважень відділу. | Протягом року | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| 30 | Організація роботи щодо запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати. | Протягом року | Головний спеціаліст Нетребко І.І. |  |
| 31 | Подання інформації про діяльність відділу на сайт Костянтинівської громади. | Постійно | Начальник та спеціалісти відділу |  |
| **Бухгалтерський облік** | | | | | |
| 32 | Складання розподілу виділених бюджетних асигнувань по розпорядниках і одержувачах коштів. | до 5 числа кожного місяця | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 33 | Складання кошторису витрат та плану асигнувань на утримання відділу, розрахунків до нього та штатного розпису. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 34 | Забезпечити оптимізацію бюджетних видатків з метою недопущення будь-якої кредиторської заборгованості. | Протягом року | Начальник відділу Грипачевська А.О., головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 35 | Складання квартальної фінансової та бюджетної звітності про виконання кошторису витрат по кожному коду функціональної класифікації видатків. | до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 36 | Складання та подання квартальної звітності до ДПІ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків-фізичних осіб і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску. | до 5 числа місяця наступного за звітним кварталом | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 37 | Складання місячної звітності про заборгованість за бюджетними коштами по кожному коду функціональної класифікації видатків. | Протягом року | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 38 | Складання довідок про внесення змін до кошторису та плану асигнувань. | Протягом року | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 39 | Проведення інвентаризації. | Грудень | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 40 | Нарахування амортизації. | Протягом року | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |
| 41 | Складання квартальної звітності по об’єднаній звітності з ПДФО та ЄСВ. | Щокварталу | Головний спеціаліст – Лихоступ Н.В. |  |

Начальник відділу Анастасія ГРИПАЧЕВСЬКА