



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від _____ 20__ р. м. Білгород-Дністровський № _____

Про створення робочої групи з
розробки проєкту соціального паспорту
Білгород-Дністровської міської
територіальної громади

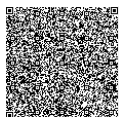
З метою забезпечення оцінки соціальної ситуації в громаді, визначення актуальних проблем і потреб мешканців, виявлення вразливих категорій населення та формування пріоритетних напрямів розвитку соціальної сфери, на виконання протокольного доручення наради від 12 травня 2026 року під головуванням заступника голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації Дмитра РАДУЛОВА щодо розробки соціальних паспортів громад, керуючись частиною другою, пунктом 20 частини четвертої статті 42, частиною восьмою статті 59 “Про місцеве самоврядування в Україні”,

ЗОБОВ’ЯЗУЮ:

1. Створити робочу групу з розробки проєкту соціального паспорту Білгород-Дністровської міської територіальної громади та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з розробки проєкту соціального паспорту Білгород-Дністровської міської територіальної громади (додається).
3. Відповідальність за організацію виконання цього розпорядження покласти на начальника управління ветеранської, соціальної політики та охорони здоров’я Білгород-Дністровської міської ради Жанну ЗАДОРЖНУ.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 162
Дата реєстрації: 03.07.2026
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D04000000F15001005B490800
Дійсний з: 21.08.2025 13:09:22
Дійсний до: 21.08.2026 13:09:22
Підписувач: Скалозуб Олександр Васильович
Мітка часу: 02.07.2026 15:30:05

ЗАТВЕРДЖЕНО

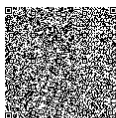
Розпорядження міського голови

від _____ №__

СКЛАД

робочої групи з розробки проєкту соціального паспорту
Білгород-Дністровської міської територіальної громади

СКАЛОЗУБ Олександр	Секретар міської ради - голова робочої групи
ЗАДОРЖНА Жанна	Начальник управління ветеранської, соціальної політики та охорони здоров'я Білгород-Дністровської міської ради - заступник голови робочої групи
СЕВІДОВА Ольга	Начальник відділу сім'ї та роботи з надання соціальних послуг населенню міста управління ветеранської, соціальної політики та охорони здоров'я Білгород-Дністровської міської ради - секретар робочої групи
Члени робочої групи:	
ЛАВРОНЕВИЧ Світлана	Начальник служби у справах дітей Білгород-Дністровської міської ради
СЕЛЕЗНЬОВА Світлана	Заступник начальника управління освіти Білгород-Дністровської міської ради
ЦПУЛЕНКО Ольга	Директор Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради
В'ЯЗОВИХ Тетяна	Директор Білгород-Дністровського міського центру соціальних служб
КАПУСТИНА ЛЮБОВ	Директор КУ "Білгород-Дністровський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Білгород-Дністровської міської ради
РАСПОРОВСЬКИЙ Владислав	Директор Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва Білгород-Дністровської міської ради
ПОПСУЙ Лариса	Начальник управління з питань надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради
ШВАЧКА Ніна	Начальник відділу культури Білгород-Дністровської міської ради



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 162
Дата реєстрації: 03.07.2026
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000011D6010099270B00
Дійсний з: 18.02.2026 09:48:08
Дійсний до: 18.02.2027 09:48:08
Підписувач: ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Мітка часу: 03.07.2026 10:44:56

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з розробки проєкту соціального паспорту

Білгород-Дністровської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, повноваження, організацію роботи та порядок документування результатів діяльності робочої групи з розробки проєкту соціального паспорту Білгород-Дністровської міської територіальної громади (далі — Робоча група, Соціальний паспорт).

1.2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом для організації робіт з розробки проєкту Соціального паспорту за результатами оцінювання/визначення потреб населення громади у соціальних послугах, інвентаризації наявних послуг та ресурсного потенціалу громади.

1.3. Соціальний паспорт у межах цього Положення розуміється як аналітичний документ, який:

- узагальнює статистичні та адміністративні дані про населення й ключові групи;
- відображає потреби у соціальних та суміжних послугах і ступінь їх покриття;
- містить аналіз бар'єрів доступності/включення;
- описує ресурсний потенціал громади (інституції, надавачі, кадри, партнерства, активи);
- завершується висновками / рекомендаціями / планом розвитку соціальних послуг в територіальній громаді для ухвалення управлінських рішень.

1.4. У своїй діяльності Робоча група керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади у сфері соціального захисту/соціальних послуг, а також цим Положенням.

2. Мета та завдання Робочої групи

2.1. Мета Робочої групи — забезпечити підготовку проєкту Соціального паспорта громади на основі даних та результатів оцінювання/визначення потреб, із формуванням практичних висновків і рекомендацій щодо пріоритетів розвитку та підсилення спроможності громади.

2.2. Основні завдання Робочої групи:

2.2.1. Організувати збір, узагальнення, звірку та верифікацію даних, необхідних для підготовки проєкту Соціального паспорта.

2.2.2. Забезпечити інвентаризацію наявних соціальних та суміжних послуг у громаді (комунальних, приватних, недержавних) та оцінку покриття потреб ключових груп.

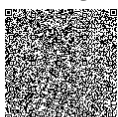
2.2.3. Зібрати та узагальнити інформацію про ресурсний потенціал громади, у тому числі об'єкти нерухомого майна/активи, які можуть бути використані для організації надання соціальних послуг, створення/розміщення надавачів тощо.

2.2.4. Підготувати проєкт Соціального паспорта та сформувані висновки / рекомендації / плани розвитку соціальних послуг в територіальній громаді, інше.

2.2.5. Забезпечити погодження напрацьованих матеріалів у межах Робочої групи та подання проєкту Соціального паспорта на розгляд виконавчому комітету Білгород-Дністровської міської ради.

3. Повноваження голови та інших членів Робочої групи

3.1. Робочу групу очолює голова Робочої групи. У разі відсутності голови Робочої



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№ документа: 162

Дата реєстрації: 03.07.2026

Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000011D6010099270B00

Дійсний з: 18.02.2026 09:48:08

Дійсний до: 18.02.2027 09:48:08

Підписувач: ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Мітка часу: 03.07.2026 10:44:56

групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи. У разі відсутності на засіданні голови та його заступника головуєчий обирається з числа присутніх членів Робочої групи.

3.2. Секретар Робочої групи готує документи для роботи Робочої групи. У разі відсутності секретаря Робочої групи, він обирається з числа присутніх членів Робочої групи.

3.3. За потреби на засідання Робочої групи запрошуються представники структурних підрозділів Білгород-Дністровської міської ради, організацій, установ та закладів Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

3.4. Члени Робочої групи:

- беруть участь у засіданнях, надають пропозиції, готують матеріали у межах своєї компетенції;
- забезпечують збір/уточнення даних за закріпленими блоками (за рішенням Робочої групи);
- здійснюють верифікацію показників та беруть участь у формуванні висновків/рекомендацій/планів розвитку соціальних послуг.

4. Організація роботи Робочої групи

4.1. Основною організаційною формою діяльності Робочої групи є засідання, які проводяться при виникненні потреби в оперативному реагуванні на актуальні потреби населення у соціальних послугах, та вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше половини загальної кількості її членів. Зокрема, засідання Робочої групи можуть проводитися дистанційно із використанням електронних засобів комунікації.

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

4.3. Засідання Робочої групи скликаються головою Робочої групи за потреби. Підготовка проєкту Соціального паспорту проводиться не рідше одного разу на три роки.

4.4. Рішення Робочої групи фіксуються у протоколі засідання. Протокол підписується головою, секретарем та присутніми на засіданні членами Робочої групи.

5. Документування результатів роботи Робочої групи

5.1. Для забезпечення прозорості даних і підтвердження показників Соціального паспорту Робоча група формує та веде пакет робочих матеріалів.

5.2. До пакета робочих матеріалів Робочої групи належать (мінімально):

- протоколи засідань Робочої групи з додатками/матеріалами до розгляду;
- запити/листи/звернення Робочої групи (у т.ч. інформаційні запити, запити на надання статистичних/адміністративних даних) та отримані відповіді;
- витяги/довідки/зведення/дані з реєстрів (у межах доступу/повноважень), які використовуються для заповнення Соціального паспорту.

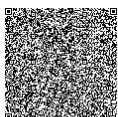
5.3. Пакет робочих матеріалів Робочої групи зберігаються у секретаря Робочої групи за основним місцем його роботи.

5.4. Соціальний паспорт заповнюється на підставі узгоджених матеріалів Робочої групи.

5.5. Робоча група забезпечує звірку даних із різних джерел та усунення суперечностей (верифікація).

6. Конфіденційність та робота з інформацією

6.1. Робоча група під час роботи з інформацією дотримується вимог законодавства про доступ до публічної інформації та захист персональних даних.



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 162
Дата реєстрації: 03.07.2026
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000011D6010099270B00
Дійсний з: 18.02.2026 09:48:08
Дійсний до: 18.02.2027 09:48:08
Підписувач: ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
Мітка часу: 03.07.2026 10:44:56