ВИШКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХУСТСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.09.2026 року **селище Вишково** **№ 191**

Про утворення робочої групи з питань підготовки Соціального паспорту громади та визначення потреб населення у соціальних послугах Вишківської селищної територіальної громади та визначення відповідальної особи

З метою покращення роботи системи соціального захисту та розвитку території Вишківської селищної територіальної громади, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Наказом Міністерства соціальної політики України від 19.04.2023 року № 130-Н:

1. Створити робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорту Вишківської селищної територіальної громади (далі - робоча група).
2. Затвердити персональний склад робочої групи, згідно з Додатком 1.
3. Призначити керівником робочої групи Воринку Ренату Омельянівну – заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого органу ради.
4. Керівнику робочої групи до 10.12.2026 року проаналізувати та узагальнити результати визначення потреб населення Вишківської селищної територіальної громади у соціальних послугах, підготувати та погодити Соціальний паспорт громади.
5. Затвердити План заходів щодо забезпечення організації діяльності робочої групи, згідно з Додатком 2.
6. Затвердити Положення про робочу групу з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорту Вишківської селищної територіальної громади, згідно з Додатком 3.
7. Результати засідань робочої групи оформлюються відповідними протоколами, які є обов'язковими до виконання.
8. Контроль за виконання даного розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова **Ярослав ГАЙОВИЧ**

Додаток 1
до розпорядження
селищного голови
№ 191 від 04.09.2026 р.

Склад
робочої групи з питань підготовки Соціального паспорту громади та визначення потреб населення у соціальних послугах Вишківської селищної територіальної громади

Голова робочої групи:
ВОРИНКА Рената Омельянівна – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчого органу ради;
Заступник голови робочої групи:
БЕЧКЕ Лариса Михайлівна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету;
Секретар робочої групи:
РІШКО Наталія Володимирівна – завідувач сектору соціального захисту населення;

Члени робочої групи:
ЗЕЙКАН Ганна Петрівна - секретар селищної ради, депутат селищної ради;
САВКІНА Тетяна Омелянівна – начальник фінансового відділу;
ХОМА Марина Іванівна – начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності;
ДИДА Михайло Михайлович – т.в.о. начальника юридичного відділу забезпечення ради;
ШУТКО Наталія Миколаївна – начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму;
ЛЕМАК Наталія Мирославівна – т.в.о. директора КНП «Вишківський центр первинної медико – санітарної допомоги ім. Олександра Грінбергера»;
ХИМИНЕЦЬ Світлана Іванівна – директор КЗ «Центр надання соціальних послуг»;
ВАСИЛЬЄВА Мирослава Василівна – в.о. начальника Служби в справах дітей;
ТЕЛІГА Юрій Васильович – начальник Центру надання адміністративних послуг;
РИБАЛЬЧЕНКО Ольга Володимирівна – фахівець з соціальної роботи КЗ «Центр надання соціальних послуг», член консультаційної ради з питань ВПО при Вишківському селищному голові;
МЕНДЖУР Людмила Василівна – спеціаліст ІІ–ої категорії сектору соціального захисту населення (ветеранська політика);
ЦУЦКОВ Володимир Костянтинович – староста Шаянського старостинського округу;

ЛОЙКА Наталія Іванівна - діловод (в.о. старости Велятинського старостинського округу);
ЯХОНТОВА Ганна Сергіївна – провідний спеціаліст Вишківської селищної ради, адміністратор сайту громади, заступник голови Молодіжної ради;
БАРАН Іван Іванович - представник Національної поліції України, офіцер громади (за згодою);
БОЇШКО Мар'яна Іванівна – начальник відділу надання послуг роботодавцям Хустської філії Закарпатського обласного центру зайнятості (за згодою);
ГІНЧУК Інна Семенівна – соціальний консультант та супровід справ при Міжнародному фонді охорони здоров'я та навколишнього середовища «Регіон Карпат» (за згодою);

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету
Вишківської селищної ради **Лариса БЕЧКЕ**

Додаток 2
до розпорядження
селищного голови
№ 191 від 04.09.2026 р.

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо забезпечення організації діяльності робочої групи з визначення потреб населення та підготовки Соціального паспорту Вишківської селищної територіальної громади

№ з/п	Назва заходу	Строк виконання 2026	Відповідальні виконавці
1	Проведення першого засідання Робочої групи по алгоритму дій щодо розробки Соціального паспорту.	вересень	Голова робочої групи
2	Збирання та узагальнення даних щодо соціально-демографічної ситуації, кількості вразливих категорій населення, надавачів соціальних послуг, їх ресурсів, забезпечення вразливих груп населення соціальними послугами, стан розвитку сімейних форм виховання та інших даних відповідно до розділів Соціального паспорту.	вересень - жовтень	Голова робочої групи, виконавчі структурні підрозділи селищної ради за напрямками
3	Засідання Робочої групи для проведення аналізу зібраних та узагальнених даних відповідно до розділів Соціального паспорту.	жовтень, листопад	Голова робочої групи, залучені експерти, місцева рада
5	Підготовка проєкту Соціального паспорту громади та звіту про забезпечення соціальними послугами, потреби у соціальних послугах, організаційної спроможності надавати соціальні послуги в громаді.	жовтень	Голова робочої групи, виконавчі структурні підрозділи селищної ради за напрямками
6	Засідання робочої групи для фіналізації та погодження підготовленого Соціального паспорту та звіту про результати роботи.	жовтень-листопад	Голова робочої групи, залучені експерти, місцева рада

7	Подання на ознайомлення та погодження підготовленого Соціального паспорту та звіту про результати роботи голові територіальної громади.	листопад	Голова робочої групи
8	Публічна презентація Соціального паспорту громади та звіту про результати роботи. Напрацювання пропозицій та рекомендацій щодо організації надання соціальних та адміністративних послуг в громаді.	листопад	Голова робочої групи, виконавчі структурні підрозділи селищної ради за напрямками.
9	Винесення на розгляд виконавчого комітету селищної ради підготовлений Соціальний паспорт громади та звіт за результатами роботи.	листопад - грудень	Голова робочої групи, відповідальний структурний підрозділ
10	Розміщення соціального паспорту громади на офіційних веб-ресурсах громади.	грудень	Голова робочої групи, відповідальний структурний підрозділ

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету
Вишківської селищної ради **Лариса БЕЧКЕ**

Додаток 3
до розпорядження
селищного голови
№ 191 від 04.09.2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з визначення потреб населення та підготовки Соціального паспорту Вишківської селищної територіальної громади (далі - Робочу Групу)

1. Робоча група з визначення потреб населення у соціальних послугах та підготовки Соціального паспорту Вишківської селищної територіальної громади є консультативно-дорадчим органом, основним завданням якого є підготовка пропозицій щодо потреб населення у соціальних послугах.
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України та розпорядженням голови Вишківської селищної ради, цим Положенням та іншими актами законодавства.
3. Діяльність Робочої групи ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, прозорості, колегіальності, гендерної рівності та інклюзивності.
4. Основними завданнями Робочої групи є:
- забезпечення аналізу соціально-демографічної ситуації у територіальній громаді, даних про осіб/сім'ї, які належать до вразливих груп населення, перебувають у складних життєвих обставинах, які проживають на відповідній території;
- забезпечення аналізу стану розвитку системи надання соціальних послуг та організаційної спроможності територіально громади у забезпеченні населення соціальними послугами;
- розгляд проєкту звіту за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах;
- підготовка пропозицій щодо визначення пріоритетних для жителів територіальної громади соціальних послуг та заходів з розвитку та забезпечення їх надання;
- розробка пропозицій до стратегії розвитку територіальної громади, плану заходів з реалізації стратегії розвитку територіальної громади, місцевих програм розвитку, програми економічного і соціального розвитку територіальної громади, інших прогнозних і програмних документів в частині забезпечення потреб осіб/сімей у соціальних послугах.
5. Порядок створення та організації діяльності робочої групи:

Персональний склад Робочої Групи та Положення про її діяльність затверджується головою Вишківської селищної ради, згідно з розпорядженням якого робочу групу було створено.
Основною організаційною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться за потребою, до завершення роботи над підготовкою звіту за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах на середньостроковий період.

6. Повноваження голови та інших членів робочої групи:

1. Голова або заступник робочої групи:
- скликає робочу групу;
- головує на засіданнях;
- контролює виконання завдань та дотримання термінів виконання календарного плану роботи робочої групи;
- залучає експертів;
- підписує протоколи та інші документи.
2. Секретар робочої групи:
- забезпечує організаційну діяльність робочої групи;
- веде протоколи засідань, листування;
- 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;
- вносять пропозиції щодо покращення якості наданих соціальних послуг.

Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету
Вишківської селищної ради **Лариса БЕЧКЕ**