



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
СЬОМА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№VIII/7/18

від 09 квітня 2021 року

***Про затвердження Положення про
відділ охорони здоров'я та соціального
захисту Збаразької міської ради***

З метою нормативного врегулювання роботи виконавчих органів міської ради, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", враховуючи необхідність внесення змін, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збаразької міської ради в новій редакції згідно з додатком.

Збаразький міський голова

Р.С. ПОЛІКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

*рішення Збаразької міської ради
№VIII/7/18 від 09 квітня 2021 року*

ПОЛОЖЕННЯ

Про відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збаразької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збаразької міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Збаразької міської ради, утворюється міською радою відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

2. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Збаразької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Повне найменування: Відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збаразької міської ради.

Юридична адреса: 47302, Тернопільська область, Тернопільський район, м. Збараж, вул. Б.Хмельницького, 4.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Забезпечення реалізації на території Збаразької міської ради (далі – територіальна громада) державної політики у сфері охорони здоров'я, сфері соціального захисту населення, з питань сім'ї та дітей, 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.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА

1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до відання відділу.

2. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу за встановленим графіком.

3. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку медичної та соціальної сфери територіальної громади, здійснює підготовку пропозицій до проєктів місцевих програм розвитку, проєкту бюджету територіальної громади.

4. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

Основними завданнями у сфері охорони здоров'я є:

5. Визначення та реалізація основних пріоритетів розвитку територіальної громади в галузі охорони здоров'я, розробка місцевих програм захисту здоров'я населення, підтримки та розвитку медичних закладів громади.

6. Забезпечення в межах наданих повноважень доступності медицини на території громади, якості медичної допомоги, створення належних умов в закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу.

7. Управління закладами охорони здоров'я, засновником яких є територіальна громада, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, організація їх матеріально-технічного і методичного забезпечення.

8. Координація діяльності закладів охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню громади.

9. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я на території громади та нормативне забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

10. Здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, формуванню здорового способу життя, забезпеченню високого рівня працездатності та довголіття.

11. Контроль за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування та соціальних нормативів надання медичної допомоги в закладах охорони здоров'я.

12. Сприяння державним органам у здійсненні контролю за санітарним та радіаційним станом навколишнього середовища, додержанням правил санітарної охорони на відповідній території.

13. Забезпечення популяризації здорового способу життя серед населення.

14. Вивчати та аналізувати стан здоров'я населення, розробляти та здійснювати заходи щодо профілактики захворювань, зниження захворюваності, інвалідності, смертності.

15. Організація роботи щодо охорони материнства й дитинства, покращення умов роботи, побуту й відпочинку жінок, забезпечувати проведення оздоровчих заходів серед дітей і підлітків на території громади.

16. Здійснення заходів по запобіганню, лікуванню, локалізації та ліквідації масових інфекційних захворювань.

17. Сприяння роботі товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

18. Забезпечення в межах наданих повноважень доступність медичного обслуговування населення на території громади відповідно до нормативних документів, які діють в галузі охорони здоров'я та у межах виділених асигнувань.

19. Здійснення контролю за організацією медичної допомоги громадянам, за станом здоров'я дітей у дитячих дошкільних та навчальних закладах громади, за оздоровленням, фізичним та гігієнічним вихованням.

20. Вжиття заходів щодо поліпшення медичного обслуговування інвалідів, людей похилого віку, що потребують обслуговування вдома.

21. Вивчення стану здоров'я населення, розроблення заходів щодо попередження і зниження захворюваності, інвалідності та смертності.

22. Реалізація профілактичних стратегій охорони здоров'я на території громади.

23. Організація систематичного обстеження (диспансеризацію) осіб, які брали участь у ліквідації наслідків катастрофи на Чорнобильській АЕС, осіб, евакуйованих і відселених із зон відчуження.

24. Організація та контроль за реалізацією заходів, спрямованих на профілактику соціально небезпечних захворювань (туберкульозу, ВІЛ-інфекції тощо).

25. Здійснення спільно з іншими структурними підрозділами міської ради необхідні заходи щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та своєчасно інформує про них населення.

26. Організація та контроль в межах наданих повноважень щодо проведення закладами охорони здоров'я громади профілактичних та протиепідемічних заходів, проведення медичних оглядів і обстежень, профілактичних щеплень, гігієнічного виховання та навчання громадян, інших заходів, передбачених санітарно-гігієнічними та санітарно-епідеміологічними правилами і нормами.

27. Забезпечення спільно з іншими структурними підрозділами міської ради реалізацію державної політики у сфері охорони материнства та дитинства, виконання галузевих та регіональних програм, розроблення і здійснення контролю за поліпшенням становища дітей.

28. Сприяння розвитку всіх видів медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я, які проводять господарську діяльність з медичної практики.

29. Організація та контроль за наданням медичної допомоги пільговим категоріям населення відповідно до чинного законодавства.

Основними завданнями у сфері соціального захисту є:

30. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку територіальної громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проєктів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

31. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

32. Організація надання соціальних послуг.

33. Управління закладами та установами соціальної сфери, системи надання соціальних послуг, комунальної форми власності, засновником яких є територіальна громада, та організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

34. Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення, виконання функції головного розпорядника коштів міського бюджету.

35. Розроблення та організацію виконання програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

36. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури.

37. Вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади.

38. Сприяння виявленню осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

39. Визначення потреби територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб територіальної громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

40. Ведення обліку вразливих категорій сімей/осіб, багатодітних сімей, сімей/осіб, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які повернулися з місць позбавлення волі, осіб, які не мають постійного місця проживання, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

41. Подання у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

42. Здійснення планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання.

43. Прийняття рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та спів фінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проєктів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

44. Забезпечення ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

45. Здійснення керівництва діяльністю, координація роботи закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу.

46. Сприяння та забезпечення контролю за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

47. Здійснення моніторингу, контролю та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

48. Вжиття заходів щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

49. Організація для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю заходи з побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування.

50. Вирішення питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

51. Забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

52. Вирішення відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних житлових будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

53. Вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

54. Здійснення профілактичних та інші заходів з питань бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

55. Вжиття заходів реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

56. Здійснення консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення,

надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

57. Проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення спрямованої на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань територіальної громади.

Відділ має право:

- Залучати посадових осіб виконавчих органів міської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції.

- Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

- Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради відносно охорони здоров'я та соціального захисту населення громади.

- Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

- Брати участь в роботі засідань міської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах.

- Надавати пропозиції щодо внесення до проєктів рішень і розпоряджень міського голови питань, що відносяться до компетенції відділу.

- Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у медичних закладах.

- Контролювати хід виконання комплексних програм в галузі охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей.

- Порухувати перед органами виконавчої влади питання про направлення до спеціальних установ, закладів соціального захисту дітей (центру соціальної підтримки дітей та сімей тощо), навчальних закладів усіх форм власності дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

- Сприяти влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, під опіку, піклування.

- Отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ усіх форм власності необхідні статистичні дані, звіти, документи та інші матеріали, які стосуються діяльності відділу або необхідні для виконання покладених на нього завдань.

- Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

- Набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені.

4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДДІЛУ

1. Структура, гранична чисельність видатки на утримання та фонд оплати праці відділу затверджується міською радою.

2. Штатний розпис відділу та кошторис затверджується головою міської ради у межах бюджетних асигнувань.

3. Працівники відділу – посадові особи місцевого самоврядування – призначаються на посади та звільняються з посад міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4. Працівники відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються та звільняються з роботи начальником відділу у порядку, передбаченому законодавством про працю.

5. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу, посадова інструкція затверджується міським головою.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

2. Кваліфікаційні вимоги до начальника: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, стаж роботи в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

3. У разі відсутності начальника відділу його обов'язки виконує особа, призначена розпорядчим документом міського голови.

4. Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

готує та подає на розгляд сесії міської ради, пропозиції щодо внесення змін до положення;

здійснює в установленому порядку державну реєстрацію відділу, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, має право першого підпису на

банківських та інших документах, має право укладати, припиняти та підписувати договори, угоди, тощо;

затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу відділу, аналізує стан його виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та виконавчого комітету;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед міським головою та виконавчим комітетом міської ради про виконання покладених на відділ завдань;

вносить пропозиції щодо розгляду на сесії міської ради, виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими юридичними та фізичними особами;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян, або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах бюджетних призначень;

встановлює стимулюючі надбавки (крім обов'язкових) працівників відділу, здійснює їх преміювання;

розпоряджається коштами у межах затвердженого виконавчим комітетом кошторису відділу;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Преміювання, встановлення надбавки (крім обов'язкових) начальнику відділу здійснюється згідно розпорядження міського голови за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, в межах фонду преміювання.

6. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.

2. Майно, яке знаходиться на балансі відділу, є комунальною власністю Збаразької міської ради та перебуває в оперативному управлінні відділу. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

3. Відділ є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів.

4. У разі припинення діяльності (ліквідації, злиття, перетворення, приєднання, поділу) відділ повністю передає свої активи іншій неприбутковій організації чи іншим організаціям відповідного виду, що утворені внаслідок реорганізації, або передає активи у відповідний бюджет.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на відділ завдань і функцій, несе начальник відділу.

2. Відповідальність працівників відділу настає у разі порушень трудової та виконавчої дисципліни, невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за працівниками відділу їхніми посадовими інструкціями.

3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Накази начальника відділу можуть бути скасовані рішенням сесії міської ради.

2. Ліквідацію та реорганізацію відділу проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар ради

Р.П НАПОВАНЕЦЬ