

***Про затвердження Положення про
відділ охорони здоров'я та соціального
захисту Збараської міської ради
в новій редакції***

З метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства України нормативної бази для ефективної діяльності виконавчих органів міської ради, враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії з питань освіти, медицини, культури, спорту, молодіжної політики, туризму, духовності та соціального захисту населення, керуючись Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я та соціального захисту Збараської міської ради в новій редакції згідно з додатком.
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Збараської міської ради від 16 лютого 2024 року № VIII/30/19.

Збараський міський голова

Роман ПОЛІКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Збаразької міської ради
№ VIII/38/___ від ___ травня 2025 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) утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” і є виконавчим органом Збаразької міської ради у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення.

2. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові, підпорядкований 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 сесії та виконавчого комітету Збаразької міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими 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, місто Збараж, майдан Івана Франка, будинок 1.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Забезпечення реалізації на території Збаразької міської територіальної громади державної та місцевої політики у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення, зокрема з питань ветеранів війни та демобілізованих осіб, сім'ї та дітей, запобігання домашньому насильству, 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 ПОВНОВАЖЕННЯ

Основні завдання:

Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної та місцевої політики на території громади у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення, що включає:

1. Визначення пріоритетів розвитку медичної та соціальної сфери; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовки пропозицій до проєктів цільових програм, реалізації заходів у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення, поліпшення становища ветеранів та демобілізованих осіб, сімей та дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидія торгівлі людьми.

2. Організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати.

3. Розроблення та виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на: забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та демобілізованих осіб, членів сімей загиблого (померлого) військовослужбовця (військовозобов'язаного, резервіста), який призваний на військову службу під час мобілізації і загинув (помер) при виконанні обов'язків військової служби, який захищав незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також брав участь в антитерористичній операції та осіб, мобілізованих до Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших збройних формувань, утворених відповідно до законодавства України; попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті громади.

4. Організація на території громади соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

5. Здійснення управління, координації та контролю за діяльністю підпорядкованих Відділу закладів та установ охорони здоров'я та соціального захисту населення комунальної форми власності, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

Основні функції:

1. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм з розвитку громади у сфері охорони здоров'я та соціального захисту.

2. Вносить пропозиції до проєкту бюджету територіальної громади та здійснює видатки в межах затверджених кошторисних призначень.

3. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.
4. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади у сфері охорони здоров'я та соціального захисту.
5. Бере участь у роботі комісій, утворених при міській раді та виконавчому комітеті з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.
6. Розробляє проєкти рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.
7. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами міської ради у межах своїх повноважень.
8. Бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради.
9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
10. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.
11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
12. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.
13. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.
14. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
15. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом.
16. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
17. Забезпечує захист персональних даних.
18. Готує пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії міської ради, виконавчого комітету, міського голови.
19. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.
20. Здійснює моніторинг проблемних питань з реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання виконавчому комітету.
21. У межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним особам.
22. Здійснює інші функції, передбачені законодавством України.

Обов'язки у сфері охорони здоров'я:

1. Визначення та реалізація основних пріоритетів розвитку територіальної громади в галузі охорони здоров'я, розроблення місцевих програм захисту здоров'я населення, підтримка та розвиток медичних закладів громади.

2. Забезпечення виконання державних і місцевих програм у сфері охорони здоров'я.

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

4. Здійснення управління закладами охорони здоров'я та контролю за їх діяльністю, засновником яких є територіальна громада, які утримуються за рахунок коштів міського бюджету, організація їх матеріально-технічного і методичного забезпечення.

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

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

7. Здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, формування здорового способу життя, забезпечення високого рівня працездатності та довголіття.

8. Здійснення контролю за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування та соціальних нормативів надання медичної допомоги в підпорядкованих закладах охорони здоров'я.

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

10. Сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні комунальними закладами охорони здоров'я, зокрема шляхом налагодження діяльності наглядової ради та інших об'єднань громадян.

11. Забезпечення популяризації здорового способу життя серед населення.

12. Вивчення та аналіз стану здоров'я населення, розроблення та здійснення заходів щодо профілактики захворювань, зниження захворюваності, інвалідності, смертності.

13. Здійснення заходів щодо запобігання, лікування, локалізації та ліквідації масових інфекційних захворювань.

14. Сприяння роботі товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій у сфері охорони здоров'я, а також в межах своєї компетенції організовувати роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги медичним закладам громади.

15. Здійснення контролю за організацією медичної допомоги жителям громади.

16. Вжиття заходів щодо поліпшення медичного обслуговування осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійного стороннього догляду, маломобільних груп населення для забезпечення безперешкодного доступу до закладів охорони здоров'я громади.

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

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

19. Здійснення спільно з іншими структурними підрозділами міської ради необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та своєчасне інформування про них населення.

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

21. Забезпечення проведення інформаційно-просвітницької роботи та консультування населення громади, спрямованих на підвищення рівня обізнаності щодо особистих немайнових прав у сфері охорони здоров'я.

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

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

Обов'язки у сфері соціального захисту населення:

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

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

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

4. Організація надання соціальних послуг.

5. 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.

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

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

8. Вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

9. Визначення потреби територіальної громади у соціальних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб територіальної громади у відповідних послугах.

10. Ведення обліку вразливих категорій сімей/осіб, зокрема сімей/осіб, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб, які потребують надання соціальної послуги з догляду, 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.

11. 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.

12. Здійснення планування соціальних послуг та видатків на їх надання.

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

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

15. 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.

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

17. Проведення моніторингу надання соціальних послуг відповідно до законодавства, оцінювання їхньої якості відповідно до стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу та оцінки якості.

18. Здійснення контролю за додержанням вимог Закону України "Про соціальні послуги".

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

20. Надання одноразової грошової допомоги на поховання непрацюючих та ніде не застрахованих працездатних жителів громади за рахунок коштів місцевого бюджету.

21. Забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, зокрема організація роботи опікунської ради.

22. 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.

23. Організація виконання державних бюджетних програм, спрямованих на забезпечення житлом ветеранів війни та членів їх сімей.

24. Участь у здійсненні профілактичних та інших 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.

25. 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.

26. Організовує роботу Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Збараської міської ради.

27. Сприяння роботі фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, співпраця із ними.

28. Здійснення консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його компетенції.

29. 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, жорсткому 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.

Права Відділу:

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

2. Одержувати в межах компетенції та у встановленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, що стосуються діяльності Відділу або необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3. Вносити в установленому законодавством порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення громади.

4. Оприлюднювати в засобах масової інформації, на офіційних вебсайтах інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

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

6. Надавати пропозиції щодо внесення змін до проектів рішень сесії та виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Відділу.

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

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

9. Скликати в установленому порядку наради, комісії з питань, що належать до компетенції Відділу.

10. Вносити на розгляд міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу, розвитку міжнародного співробітництва у сфері охорони здоров'я та соціального захисту.

11. Вносити в установленому законодавством порядку пропозиції щодо утворення, реорганізації та ліквідації комунальних закладів охорони здоров'я / соціальної сфери.

12. Набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, 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 працівників, 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 на роботу та звільняються з роботи начальником Відділу у порядку, передбаченому законодавством про працю.

5. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

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. На період 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 цього Положення;

здійснює в установленому законодавством 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 її 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 сесії, виконавчого комітету міської ради, комісіях, нарадах тощо;

представляє інтереси Відділу у відносинах 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 виконавчого комітету міської ради проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах бюджетних призначень;

встановлює стимулюючі надбавки (крім обов'язкових) працівникам 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 компетенції Відділу;

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

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

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

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 Збараської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу. Розпорядження майном здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

3. Відділ є неприбутковою організацією, діяльність якої спрямована на досягнення соціальних та інших результатів.

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

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань та обов'язків, несе начальник Відділу.

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

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

8. ПРИКІНЦЕВІ 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.