



**ЛИПОВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Василя Липківського, 30, м. Липовець, Вінницький район, Вінницька область, 22500; ☎ 2-34-50, 2-19-66;

e-mail: lypovetsmr@gmail.com, код ЄДРПОУ 04325957

РІШЕННЯ № 162

03 лютого 2021 року

м. Липовець

8 сесія 8 скликання

Про внесення змін до рішення 77 сесії Липовецької міської ради 7 скликання від 12 листопада 2020 року № 818 «Про створення відділу соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області, затвердження Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я та вжиття заходів щодо його державної реєстрації»

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», частини 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пункту 1 частини 4 статті 133 Податкового кодексу України, враховуючи клопотання відділу соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради від 02 лютого 2021 року № 11, висновок постійної комісії міської ради з гуманітарних питань, міська рада ВІРІШИЛА:

1. Внести до рішення 77 сесії Липовецької міської ради 7 скликання від 12 листопада 2020 року № 818 «Про створення відділу соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області, затвердження Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я та вжиття заходів щодо його державної реєстрації» (далі – Рішення) такі зміни:

Пункт 2. Рішення викласти у такій редакції:

«Затвердити Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області в новій редакції (додається)».

2. Начальнику відділу соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Любченку В.І. здійснити заходи щодо державної

реєстрації юридичної особи – відділу соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань (голова комісії Віктор ДОРОШЕНКО).

В.о. міського голови

Олеся НАЗАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 8 сесії міської ради
8 скликання
03 лютого 2021 року № 162

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ соціального захисту та охорони здоров'я Липовецької міської ради Вінницького району Вінницької області

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я (далі – Відділ) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою, є підзвітними і підконтрольними міській раді, підпорядкованим їй виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями міського голови, рішеннями сесій міської ради та виконавчого комітету, а також Положенням про відділ.

1.3. Працівники відділу є посадовими особами та службовцями органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується міською радою.

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної та місцевої політики в галузі охорони здоров'я, у 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.

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

2.1.3. Запровадження та надання медико-санітарної допомоги та місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади.

2.1.4. Здійснення заходів, спрямованих на запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям і на їх ліквідацію.

2.1.5. 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.

2.1.6. Управління закладами та установами соціального захисту населення, охорони здоров'я комунальної форми власності, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

2.1.7. Здійснення координації діяльності і контролю за виконанням підпорядкованими Відділу закладами, установами та службами.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

2.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку та охорони здоров'я, проекту бюджету громади.

2.2.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат), в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

2.2.4. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.5. В установленому законодавством порядку забезпечує надання МОЗ необхідної інформації, документів та матеріалів.

2.2.6. Визначає потребу у медичній техніці, медикаментах, будівельних матеріалах, інвентарі, паливі, засобах автотранспорту в закладах охорони здоров'я на відповідній території.

2.2.7. Розробляє плани фінансування закладів охорони здоров'я, які утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету, контролює ефективне використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів закладами охорони здоров'я.

2.2.8. Уживає заходів до збереження мережі закладів охорони здоров'я, розробляє прогнози її розвитку, враховує їх під час розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку відповідних територій.

2.2.9. Організовує, у співпраці з відповідними державними органами, здійснення медико-санітарного забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.10. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я та соціального захисту населення.

2.2.11. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб 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.

2.2.12. Веде облік 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.

2.2.13. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання, забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.

2.2.14. Приймає 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 проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

2.2.15. Веде базу даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

2.2.16. Здійснює керівництво діяльністю, координацію і контроль за роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу їхніх керівників.

2.2.17. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

2.2.18. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

2.2.19. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

2.2.21. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.2.22. Вирішує 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.

2.2.23. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

2.2.24. Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження 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.

2.2.25. Вживає заходи 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.

2.2.26. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

2.2.27. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану 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 громади.

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

3. Відділ має право:

3.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

3.2. Отримувати в установленому порядку інформацію, документи та інші матеріали від медичних закладів, що необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.3. У встановленому порядку залучати спеціалістів установ охорони здоров'я до розгляду питань, що входять до компетенції відділу;

3.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

3.5. Подавати пропозиції до проекту бюджету Липовецької міської ради з питань, що належать до його компетенції;

3.6. Укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

3.7. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.8. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

3.9. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;

3.10. Здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

4. Система взаємодії

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

5. Структура відділу

5.1. Положення про відділ затверджується міською радою.

5.2. Штатний розпис відділу затверджується міською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

6. Керівництво, працівники відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою.

6.2. Умови оплати праці, преміювання працівників відділу регулюються згідно діючого законодавства.

6.3. Начальник здійснює керівництво відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.

6.4. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними; планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Липовецької міської ради.

6.5. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

6.6. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

6.7. Спрямує і координує діяльність підпорядкованих закладів соціального захисту та охорони здоров'я;

6.8. Видає у межах своїх повноважень розпорядження, організовує контроль за їх виконанням;

6.9. Подає на затвердження Липовецької міської ради проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

6.10. Розпоряджається коштами у межах затвердженого Липовецькою міською радою кошторису;

6.11. Здійснює добір кадрів;

6.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

6.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

6.14. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження інформації з обмеженим доступом;

6.15. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

6.16. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7. Організація роботи.

7.1. Відділ здійснює свою діяльність в межах, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, зміни і доповнення до цього Положення вносяться міською радою.

7.2. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ.

8. Фінансування діяльності Відділу

8.1 Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Липовецької територіальної громади, які виділені на його утримання.

8.2 Джерелами фінансування Відділу є: кошти бюджету громади; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

8.3 Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Заключні положення

9.1. Відділ є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, рахунки в органах установ банків та Державної казначейської служби України, печатку з зображенням Державного Герба та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

9.2. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів, які затверджені в бюджеті Липовецької міської територіальної громади. Виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним кодексом України. Відкриває рахунки в органах Державного казначейства.

9.3. Відділ є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутку) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів відділу та інших пов'язаних з ними осіб.

9.4. Відділ утримується за рахунок бюджетних коштів.

9.5. Майно, яке знаходиться на балансі відділу є комунальною власністю Липовецької міської територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні.

9.6. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації відділу здійснюється за рішенням сесії Липовецької міської ради у встановленому законом порядку.

9.7. У разі припинення діяльності відділу (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Липовецької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету частині грошових активів.

9.8. Зміни і доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження положення в новій редакції.

Секретар міської ради

Олеся НАЗАРЕНКО