

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням 24 сесії VIII скликання  
Вороновицької селищної ради  
№ \_\_\_\_\_ від 17 лютого 2022 року

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

## **1. Загальні положення**

1.1. Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради (надалі – «Відділ») є виконавчим органом Вороновицької селищної ради, створюється селищною радою, підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України, наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Положенням і іншими актами.

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах банків та Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного гербу України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власний бланк встановленого зразка.

1.4. Повна назва Відділу українською мовою: Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення Вороновицької селищної ради.

1.5. Скорочена назва Відділу українською мовою: Відділ ОЗ СЗН Вороновицької СР.

1.5. Місцезнаходження Відділу: 23252, Вінницька область, Вінницький район, селище міського типу Вороновиця, вулиця Козацький шлях, 60.

## **2. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері охорони здоров'я та соціального захисту населення, здійснення заходів у напрямку реалізації державної сімейної політики, шляхом здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства, виконання відповідних державних і місцевих програм, надання населенню якісної медичної допомоги і медичних послуг через мережу комунальних лікувально-профілактичних підприємств, установ і закладів, надання якісних соціальних послуг.

## **3. Основні завдання та права Відділу**

### **3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Відділ вирішує наступні завдання:**

- 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;

- забезпечення діяльності і організація фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров'я, соціального захисту населення, що знаходяться в комунальній власності.

- прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою;

- координація діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров'я та соціального захисту усіх форм власності, розташованих на території Вороновицької селищної ради. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями;

- консультування з питань застосування законодавства щодо призначення пенсій, страхових виплат, соціальної допомоги, житлових субсидій, надання пільг, компенсацій за догляд (надання соціальних послуг), санаторно-курортного лікування, компенсаційних виплат за санаторно-курортне лікування та відшкодування вартості проїзду громадянам деяких

пільгових категорій, отримання засобів реабілітації, встановлення статусу особи, з інших питань, пов'язаних із соціальною підтримкою населення;

- участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я та соціального захисту;

- підготовка проектів розпорядчих актів Вороновицької селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру;

- забезпечення у межах своїх повноважень нагляд за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення;

- забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення;

- розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання;

- сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення;

- організація в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, забезпечення призначення та виплату компенсацій фізичним особам, що фінансуються за рахунок коштів бюджету територіальної громади, координація та контроль діяльності зазначених суб'єктів;

- виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї;

- здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

- здійснення заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надання в межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

- ведення обліку багатодітних сімей, оформлення нагородних документів щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» тощо;

- здійснення розгляду звернень та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком;

- забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних;

- здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

### **3.2. Відділ відповідно до покладених повноважень:**

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань соціальної політики;

- забезпечує дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;

- забезпечує виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

- не допускає в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства;

- організовує роботу, пов'язану з вирішення питань соціального захисту соціально незахищених громадян на території громади;

- 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;

- сприяє розвитку міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я та соціального захисту населення;

- 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;

- приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних 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;

- веде реєстр надавачів соціальних послуг, які здійснюють діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони надають;

- 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;

- надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади;

- здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги;

- вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

- 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;

- 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;

- виконує інші повноваження, покладені на Відділ, передбачені законом.

### **3.3. Відділ має право:**

- вносити пропозиції до виконавчого комітету ради щодо удосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

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

- у встановленому порядку залучати спеціалістів установ охорони здоров'я до розгляду питань, що входять до компетенції відділу;

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

- подавати пропозиції до проекту бюджету Вороновицької селищної ради з питань, що належать до його компетенції;

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

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;

- 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.

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

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

- надавати відповіді інформаційного характеру на бланку відділу та за підписом керівника, що надсилаються до інших установ, на інформаційні запити, звернення громадян;

- інші права надані чинним законодавством.

#### **4. Система взаємодії**

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

#### **5. Структура та керівництво Відділу**

5.1. Положення про відділ затверджується сесією селищної ради.

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

5.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються та затверджуються начальником Відділу.

5.4. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

5.5. Відділ очолює начальник відділу, який приймається на посаду селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством.

5.6. Начальник Відділу:

5.6.1. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.6.2. Розробляє Положення про Відділ і функціональні обов'язки працівників відділу.

5.6.3. Готує у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

#### **6. Організація роботи**

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

6.2. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ.

#### **7. Заключні положення**

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету та інших коштів передбачених законодавством України.

7.2. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів, які затверджені в бюджеті Вороновицької селищної ради. Виконує функції головного розпорядника коштів згідно з Бюджетним кодексом України. Відкриває рахунки в органах Державного казначейства.

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

7.4. Майно, яке знаходиться на балансі відділу є комунальною власністю Вороновицької селищної територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні.

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

7.6. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії селищної ради у встановленому законом порядку.

**Селищний голова**

**Олександр КОВІНЬКО**