

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 27 сесії Гайсинської  
міської ради 8 скликання  
від 21 січня 2022 року №7

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ГАЙСИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Гайсин  
2022р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ГАЙСИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі за текстом - Відділ) утворений Гайсинською міською радою (далі за текстом – Засновник).

1.2. Відділ є самостійним виконавчим органом Гайсинської міської ради (далі за текстом – міська рада), підзвітним та підконтрольним їй. З питань здійснення делегованих повноважень Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади (п. 2 ст. 11 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»). Відділ підпорядкований виконавчому комітету Гайсинської міської ради (далі за текстом – виконавчий комітет) та міському голові.

1.3. Повне найменування Відділу — ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ГАЙСИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ .

1.4. Скорочене найменування Відділу — ВОЗ ГМР.

1.5. Місцезнаходження Відділу: 23700, Вінницька обл., м. Гайсин, вул. 1 Травня, 7.

## **2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ є юридичною особою і відповідно до цього Положення наділяється повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Відділ має штамп, бланки та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до діючого законодавства України.

2.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про захист персональних даних», іншими законодавчими актами, рішеннями Гайсинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також даним Положенням.

2.3 Відділ є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства.

2.4. Відділ є головний розпорядником бюджетних коштів, які виділяються Гайсинською міською радою для функціонування закладів охорони здоров'я комунальної форми власності Гайсинської міської ради (територіальної громади) (далі-комунальні ЗОЗ)

2.5. Відділ виконує функції уповноваженого органу управління комунальних закладів охорони здоров'я територіальної громади.

2.6. Працівники відділу, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, є посадовими особами місцевого самоврядування.

### **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Метою діяльності Відділу є реалізація державної політики в галузі охорони здоров'я в межах своїх повноважень, передбачених законодавством України.

3.2. Предметом діяльності Відділу є :

- організація виконання та контролю за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я закладами охорони здоров'я всіх типів та форм власності, які розташовані на території громади;
- розпорядження та контроль за використанням, в межах компетенції, коштами які передбачені рішенням Засновника на фінансування діяльності комунальних ЗОЗ.

### **4. ФУНКЦІЇ ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

#### **4.1. Функції Відділу:**

4.1.1. Здійснення організаційного та методичного керівництва щодо роботи закладів охорони здоров'я територіальної громади всіх форм власності.

4.1.2. Управління діяльністю комунальних ЗОЗ.

4.1.3. Координація роботи щодо належного функціонування та розвитку системи охорони здоров'я територіальної громади, здійснення контролю за зміцненням матеріальної бази закладів охорони здоров'я та їх технічного оснащення, покращення якості надання медичних послуг.

4.1.4. Розробка програм територіальної громади в сфері охорони здоров'я, контроль за їх виконанням.

4.1.5. Планування роботи та звітування про результати роботи закладів охорони здоров'я територіальної громади.

4.1.6. Організація роботи координаційних рад, постійної комісії міської ради в сфері охорони здоров'я.

4.1.7. Координація роботи по забезпеченню населення медичною допомогою, в тому числі забезпечення пільгової категорії населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення згідно законодавства.

4.1.8. Координація роботи з охорони дитинства та материнства, проведення оздоровчих заходів серед дітей та підлітків, здійснення контролю за станом здоров'я дітей у дитячих та навчально-виховних закладах незалежно від їх відомчого підпорядкування.

4.1.9. Організація своєчасного, об'єктивного розгляду та прийняття рішення за пропозиціями, заявами та скаргами громадян, а також вжиття заходів щодо усунення причин, які сприяють їх виникненню.

4.1.10. Підготовка проектів рішень міської ради та виконавчого комітету з питань охорони здоров'я населення територіальної громади.

4.1.11. Координація роботи з підвищення кваліфікації медичних працівників, вдосконалення їх знань та практичних навиків.

4.1.12. Вдосконалення видів медичної допомоги населенню територіальної громади, впровадження досягнень науки, техніки та передового досвіду.

4.1.13. Координація роботи щодо забезпечення направлення, у разі необхідності, хворих на лікування до високоспеціалізованих закладів охорони здоров'я України та за її межі.

4.1.14. Створення сприятливих умов щодо залучення кадрового потенціалу до комунальних ЗОЗ.

4.1.15. Організація та контроль за роботою комунальних ЗОЗ в екстремальних та надзвичайних умовах.

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

4.1.17. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Відділ завдань, передбачених чинним законодавством.

4.1.18. Здійснює організаційні заходи щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади.

## **4.2. Обов'язки Відділу:**

4.2.1. Забезпечення розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку та вдосконалення мережі закладів охорони здоров'я всіх форм власності.

4.2.2. Координація роботи по забезпеченню населення та комунальних ЗОЗ лікарськими засобами, засобами медичного призначення.

4.2.3. Вивчення попиту, пропозицій, асортименту медикаментів, медичного устаткування, інструментарію для медичних закладів на основі медичного маркетингу.

4.2.4. Координація заходів щодо забезпечення безпечного санітарно-епідеміологічного благополуччя на території територіальної громади.

4.2.5. Сприяння державним органам у здійсненні контролю за санітарним станом навколишнього середовища, дотриманням правил санітарної охорони на відповідній території, здійсненням заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації.

4.2.6. Координація роботи закладів охорони здоров'я в разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, інших надзвичайних ситуацій, необхідних заходів щодо забезпечення громадського порядку, життєдіяльності

медичних закладів, захисту здоров'я населення, збереження матеріальних цінностей.

4.2.7. Здійснення заходів щодо профілактики захворювань, зниження рівня захворюваності, інвалідності та смертності населення територіальної громади спільно з іншими управліннями, відділами та підрозділами міської ради.

4.2.8. Сприяння впровадженню та застосуванню в медичній практиці нових методів діагностики та лікування.

4.2.9. Забезпечення дотримання законності та правопорядку в закладах охорони здоров'я.

4.2.10. Забезпечення контролю щодо дотримання законодавства з питань охорони здоров'я.

4.2.11. Розроблення проектів нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших документів) в сфері охорони здоров'я.

4.2.12. Ведення бухгалтерського та статистичного обліку у встановленому законодавством порядку.

4.2.13. Контроль за якістю надання медичної допомоги в комунальних ЗОЗ.

4.2.14. Прийняття участі у формуванні проекту місцевого бюджету в частині витрат на фінансування утримання та розвитку комунальних ЗОЗ.

4.2.15. Надання пропозицій щодо ухвалення рішень в сфері охорони здоров'я територіальної громади (в межах власної компетенції) для розгляду їх міською радою або її виконавчим комітетом.

4.2.16. Отримання від закладів охорони здоров'я звітності у встановленому законодавством порядку.

4.2.17. Внесення Міністерству охорони здоров'я України та правоохоронним органам пропозиції щодо обмеження, а в разі потреби (при наявності відповідної інформації) - припинення діяльності лікувальних закладів з метою попередження та усунення методів лікування, які можуть завдати шкоди здоров'ю населення.

## **5. ПРАВА ВІДДІЛУ**

### **5. Відділ має право:**

5.1. Отримувати інформацію від відділів, управлінь, підприємств та установ, організацій територіальних громад, фізичних осіб-підприємців необхідну для виконання передбачених цим Положенням задач і функцій.

5.2. Звертатися до керівництва міської ради та виконавчого комітету з питань діяльності Відділу.

5.3. Представляти міську раду та її виконавчий комітет в органах державної, виконавчої влади, судах, підприємствах, організаціях всіх форм власності, установах та інших органах під час розгляду питань, що входять до компетенції Відділу.

5.4. Проводити наради, засідання «круглого столу», семінари з питань компетенції Відділу.

5.5. Перевіряти роботу лікувально-профілактичних закладів усіх форм власності з метою попередження та усунення недоліків, які можуть завдати шкоди здоров'ю населення.

5.6. За наслідками перевірок вживати заходи в межах компетенції щодо усунення виявлених недоліків, надавати пропозиції щодо їх усунення.

5.7. Укладати від свого імені договори, видавати довіреності у відповідності до діючого законодавства України та цього Положення.

5.8. Погоджувати структуру комунальних ЗОЗ та їх штатні розписи.

5.9. Погоджувати оренду майна та вільних площ приміщень, які знаходяться на балансі закладів охорони здоров'я і є власністю територіальної громади міста та приєднаних сіл, фізичними та юридичними особами.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Посадові особи Відділу несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавчих актів у сфері охорони здоров'я, служби в органах місцевого самоврядування, а також у сфері запобігання корупції.

6.2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами Відділу внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6.3. За невиконання функцій і задач відповідно до даного Положення та посадових інструкцій працівники відділу несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

## **7. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ТА КЕРІВНИЦТВО НИМ**

7.1. Вищим органом управління Відділу є Засновник.

7.2. Засновник здійснює свої права по управлінню безпосередньо або через виконавчий комітет Гайсинської міської ради у відповідності до чинного законодавства України.

До виключної компетенції вищого органу управління належить:

- 1) затвердження Положення про Відділ та внесення змін до нього;
- 2) прийняття рішення про припинення Відділу, призначення комісії з припинення;
- 3) затвердження структури Відділу;
- 4) укладення будь яких правочинів пов'язаних з відчуженням або можливістю відчуження в майбутньому майна Відділу.

Вищий орган управління може розглядати також інші питання, що стосуються діяльності Відділу.

Засновник не відповідає за зобов'язаннями Відділу, а Відділ не відповідає за зобов'язаннями засновника.

7.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, вільно володіє державною мовою, має стаж роботи не менше п'яти років, досвід роботи на керівних посадах не менше двох років.

#### 7.4. Функції начальника:

- 1) організує роботу Відділу відповідно до Положення та чинного законодавства України;
- 2) подає на затвердження засновнику - структуру та кошторис видатків на утримання Відділу, міському голові - штатний розпис;
- 3) видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;
- 4) розпоряджається коштами, наданими на утримання Відділу у відповідності із затвердженим кошторисом;
- 5) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, розробляє їх посадові інструкції, планує роботу Відділу, забезпечує організацію його роботи, здійснює контроль за виконанням посадових обов'язків та окремих доручень працівниками Відділу;
- 6) забезпечує у встановленому законом порядку розгляд заяв та звернень громадян, забезпечує доступ до публічної інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», розпорядником якої є Управління;
- 7) діє без довіреності від імені Відділу та представляє його інтереси у взаємостосунках з юридичними та фізичними особами, в судових органах з питань які відносяться до повноважень Відділу, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах;
- 8) укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Відділу, видає довіреності, акти прийому-передачі;
- 9) відкриває та закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах;
- 10) безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Відділу, проводить експертизу проектів нормативно-правових актів;
- 11) підпорядковується безпосередньо заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних повноважень;
- 12) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань. За порушення вимог законодавства у сфері запобігання корупції,

охорони здоров'я, служби в органах місцевого самоврядування не несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом;

13) має інші права і обов'язки відповідно до чинного законодавства.

7.5. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відрадженого, у відпустці, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язку покладається на іншого працівника Відділу, визначеного розпорядженням міського голови.

7.6. Права, обов'язки і відповідальність посадових осіб Відділу визначені у посадових інструкціях, які підписуються начальником Відділу та затверджуються міським головою.

Посадові особи ознайомлюються з посадовою інструкцією, що засвідчується особистим підписом.

7.7. Порядок проведення атестації посадових осіб Відділу проводиться відповідно до ст.17 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

## **8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ, МАЙНО ВІДДІЛУ**

8.1 Відділ є виконавчим органом Гайсинської міської ради, фінансування якого здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.2 Джерелами формування коштів Відділу є:

- 1) кошти місцевого бюджету;
- 2) інші кошти, не заборонені чинним законодавством.

8.3. Майно Відділу складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена на балансі.

Майно Відділу є комунальною власністю Гайсинської територіальної громади.

Списання, передача з балансу, продаж майна здійснюється в порядку, який визначає Засновник.

8.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску членів органів управління даної неприбуткової організації та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

8.5. Користування та розпорядження майном, здійснюється в порядку, що не суперечить чинному законодавству України.

## **9. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ**

9.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими



центральної влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

## 10. ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ

10.1 Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Засновника у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2 Засновник призначає комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і термін заявлення кредитором своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами відділу. Голова комісії або ліквідатор відділу представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені.

10.3 У разі припинення Відділу його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

10.4 Відділ є таким, що припинився/ліквідований з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення/ліквідацію.

## 11. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА

11.1. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міським головою, або в інший встановлений чинним законодавством спосіб.

11.2. Фінансування Відділу використовуються виключно для видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

11.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Зміни до Положення вносяться шляхом затвердження їх на сесії міської ради. Зміни до Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Міський голова



Анатолій ГУК

ПРО ВІДДАЧУ СЛУЖБІВ ЗДОРОВ'Я  
ТАВАНІСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Таваніс  
2023р.