УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № 1389

28 лютого 2023 року 37 сесія 8 скликання

Про внесення змін до Положення Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради та затвердження в новій редакції

Керуючись частиною ст. 87, 89, 90 Цивільного кодексу України, п.6 ч.1 ст.26, ч. 4 ст. 54, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради затвердженого рішенням 35 сесії Лука-Мелешківської сільської ради 8 скликання від 21 грудня 2022 року за № 1304.
2. Затвердити в новій редакції Положення Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради згідно додатком до рішення (додається).
3. Начальнику Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради Вольській О.В. здійснити державну реєстрацію Положення Відділу в новій редакції відповідно до чинного законодавства.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді, фізкультури, спорту та соціального захисту населення (Лозу Р.М.)

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення 37 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ 1389 від 28.02.2023 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

(в новій редакції)

1. Загальні положення Відділу:

1.1. Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради (далі - рада), утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний раді, підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, заступникам сільського голови, секретарю ради, відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний та підконтрольний з питань виконання делегованих повноважень відповідним органам виконавчого влади.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади з питань виконання делегованих повноважень, ради, її виконавчого комітету, сільського голови, а також цим Положенням та іншими актами.

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

1.5. Відділ не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та іншим, пов'язаним з ними особам.

1.6. У разі припинення Відділу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.8. Положення про Відділ затверджується сільською радою.

1.9. Структура відділу затверджується сільською радою. Штатний розпис Відділу затверджується сільським головою.

1.10. Повне найменування: Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради.

1.11. Скорочене найменування: ВСЗН та ОЗ.

1.12. Юридична адреса відділу: 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вул. Центральна, 2.

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення на рівні виконавчих органів сільських/селищних рад.

2.2. Прийом та опрацювання документів з метою прийняття рішень щодо надання соціальних послуг та адміністративних послуг соціального характеру.

2.3. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів для поліпшення становища соціально незахищених верст населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.4. Забезпечення соціальної інтеграції та 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.

2.5. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єкту соціальної інфраструктури, організація направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.

2.6. Забезпечення виконання актів законодавства в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, вимог Державних стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій, підвищення якості надання медичних послуг, санітарно-епідемічного благополуччя населення.

2.7. Забезпечення діяльності і організація фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.8. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

2.9. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3. Повноваження Відділу:

3.1 ***У сфері соціального захисту населення:***

а) власні (самоврядовані) повноваження:

1) встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

2) вирішення відповідно до законодавства питань про подання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців які загинули, 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 жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

3) організація для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

4) вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, військовослужбовців а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;

5) звернення до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб’єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення;

б) делеговані повноваження:

1) підготовка і подання на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання; участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються відповідно районними, обласними радами;

2) забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у

запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

3) вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім’ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

4) вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

5) вирішення відповідно до повноважень питань опіки і піклування;

6) забезпечення організації роботи органу опіки та піклування для повнолітніх недієздатних;

7) подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

8) вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;

9) надання адміністративних послуг соціального характеру, прийом відповідних документів для призначення державної соціальної допомоги, субсидії, пільг та передання їх органу, який призначає допомоги;

10) проведення соціальної роботи;

11) встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

12) здійснення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

13) організація надання соціальних послуг бездомним особам;

14) здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб, проведення заходів з профілактики бездомності, соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

15) проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи;

16) вирішення питань щодо надання працівникам охорони здоров'я, іншим категоріям громадян, які працюють у сільській місцевості, встановлених законодавством пільг;

17) реалізація заходів щодо запобігання та протидії домашнього насильства та насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та жорсткому поводжені з дітьми;

18) організація особам з інвалідністю та дітям х інвалідністю передбачених законом реабілітаційних послуг, технічним та інших засобів реабілітації;

19) ведення (в межах повноважень) централізованого банку даних з проблем інвалідності (далі-ЦБІ);

20) проведення заходів із здорового та активного довголіття;

21) підтримку розвитку волонтерської діяльності;

22) визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення відповідних результатів;

23) інформування населення про перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;

24) здійснення заходів для виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

25) забезпечення за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї надання базових соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до їхніх потреб, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг таким особам/сім'ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг державного/комунального сектору та/або залучення надавачів соціальних послуг недержавного сектору (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проєктів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з уповноваженими органами, передбаченими пунктами 2 і 3 частини першої ст. 11 Закону України «Про соціальні послуги»;

26) затвердження, забезпечення фінансування та виконання місцевих програм в частині забезпечення потреб осіб/сімей у соціальних послугах, розроблених за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

27) забезпечення підвищення професійної компетентності/кваліфікації працівників надавачів соціальних послуг, утворених ними;

28) координація діяльності суб'єктів системи надання соціальних послуг на місцевому рівні;

29) забезпечення взаємодії надавачів соціальних послуг та органів, установ, закладів, фізичних осіб - підприємців, які в межах своєї компетенції надають на території територіальної громади допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;

30) збір, аналіз та поширення відповідно до законодавства інформації щодо надання соціальних послуг, сприяння впровадженню кращого досвіду надання соціальних послуг;

31) забезпечення ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні відповідно до законодавства;

32) здійснення моніторингу надання соціальних послуг, оцінки їх якості, оприлюднення відповідних результатів;

33) здійснення контролю за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги» у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

34) вирішення інших питань відповідно до законодавства.

3.2 У сфері охорони здоров'я:

а) власні (самоврядні) повноваження:

1) управління закладами охорони здоров'я, які належать територіальній громаді, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

2)забезпечення надання в межах виділеного фінансування доступного і безкоштовного медичного обслуговування на території громади;

5)контроль за забезпеченням відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення;

14) організація медичного обслуговування у закладах охорони здоров'я;

16) здійснення інших повноважень, що покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства України.

<u>б) делеговані повноваження:</u>

1)забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності медичного обслуговування на території громади;

2)забезпечення відповідно до закону розвитку медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності;

3)забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

4)внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

3.3. Вносить у встановленому порядку пропозиції по відкриттю, створенню, реорганізації ліквідації закладів, установ і підприємств охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.4. Аналізує та оцінює звіт про роботу керівників закладів, установ та організації сфери охорони здоров'я, що відноситься до комунальної власості територіальної громади.

3.5. Сприяє благодійним, релігійним організаціям, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг інвалідам, ветеранам війни, громадянам похилого віку, а також іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.6. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики (ПК «Соціальна громада», «Державний електронний реєстр», «Портал обслуговування

користувачів», «ПЗ ЄІССС») також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище.

3.7. Здійснює прийом та обробку документів по внутрішньо переміщеним особам, видає довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеним особам.

3.8. Організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань що належать до його компенсації, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги.

3.9. Роз'яснення громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

3.10. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби зв'язку.

3.11. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань.

3.12. Виконує функцій головного розпорядника коштів.

3.13. Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних (щоквартальних) планів роботи.

3.14. Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності та документообіг Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

3.15. Здійснення інших повноважень, що покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.16. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.16.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Лука-Мелешківської територіальної громади.

3.16.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.16.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Відділ має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади та структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб документи, матеріали та інформацію з питань, що виникають під виконання своїх повноважень.

4.2. Залучати фахівців інших виконавчих органів, структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками)до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

5. Керівництво Відділу:

5.1. Відділ очолює начальник відділу соціального захисту та охорони здоров'я , який затверджується на посаду та звільняється з посади сільським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

5.2. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом або на керівних посадах на державній службі чи в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років.

5.3. Начальник Відділу:

5.3.1.Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Відділі.

5.3.2. Подає на розгляд ради зміни до Положення про Відділ.

5.3.3. Затверджує Положення про структурні підрозділи Відділу, посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

5.3.4. Планує роботу Відділу.

5.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

5.3.6. Звітує перед радою, її виконавчим комітетом та сільським головою про виконання покладених на Відділ завдань та планів роботи.

5.3.7. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

5.3.8. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.3.9. Укладає договори та контролює їх виконання.

5.3.10. Подає на затвердження сільському голові проєкти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.3.11. Розпоряджається коштами у межах кошторису видатків Відділу.

5.3.12. Вносить пропозиції сільському голові щодо призначення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм чергових рангів, надання відпусток.

5.3.13. Готує проєкти розпоряджень сільського голови щодо встановлення працівникам Відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

5.3.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

5.3.15. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

5.3.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.4. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

5.5. Питання щодо призначення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток, встановленням посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат, затвердження кошторису та штатного розпису ,Відділу знаходяться в компетенції сільського голови.

5.6. До компетенції Засновника належить:

5.6.1. Визначення основних напрямів діяльності відділу.

5.6.2. Затвердження структури відділу, її чисельності, видатків на її утримання, Положення про відділ та внесення змін до нього відповідно до потреб забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій, з врахуванням наявних у бюджеті ради коштів.

5.6.3. Розпорядження основними засобами відділу, прийняття рішення про відчуження майна відділу, надання його в оренду, позику, заставу.

5.6.4. Прийняття рішення про припинення діяльності відділу, у тому числі шляхом її ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу.

5.6.5. Заслуховування звіту керівника відділу.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Відділу:

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів сільського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. **Припинення Відділу:**

7.1. Відділ припиняється в результаті передання свого майна, прав, обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

7.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

7.3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності відділу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Відділ може бути ліквідовано:

7.4.1. За рішенням Засновника.

7.4.2. За рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.5. Відділ є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

8. **Порядок внесення змін до Положення:**

8.1 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сільською радою, шляхом прийняття його в новій редакції.

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**