п р о є к т

УКРАЇНА
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ №

24 грудня 2020 року 3 сесія 8 скликання

Про створення відділу соціального забезпечення населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради

Керуючись частиною ст.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. Створити виконавчий орган сільської ради – Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради з статусом юридичної особи публічного права з штатною чисельністю – 4.5 одиниць.
2. Затвердити Положення Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради (додається).
3. Призначити виконуючим обов'язки керівника Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради Вольську О.В.
4. Виконуючому обов'язки керівника Відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради Вольській О.В. здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи –Відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Лука-Мелешківської сільської ради.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Бондар В. М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення 3 сесії 8 скликання
Лука-Мелешківської сільської ради
№ від 24.12.2020 року

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

1. Загальні положення

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

1.2. Відділ підзвітний тапідконтрольнийраді, підпорядкований її виконавчому комітету, сільському голові, заступникам сільського голови, секретарю ради, відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний тапідконтрольний з питань виконання делегованихповноважень відповідним органам виконавчого влади.

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

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

1.5.Повна назва відділу:Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Лука-Мелешківської сільської ради.

1.6. Скорочена назва:Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я.

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

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1. Призначення та виплата соціальної допомоги, компенсації та інших соціальних виплат, встановлених законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

2.2.Забезпечення у межах своїх повноважень нагляду за додержанням законодавства про працю, зайнятість, альтернативну (невійськову) службу, трудову міграцію,загальнообов'язкове державне соціальне страхування,

пенсійне забезпечення, соціальний захист та соціальне обслуговування населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

2.3.Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.

2.4.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.

2.5.Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об’єкт соціальної інфраструктури, направлення інвалідів та дітей-інвалідів 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, збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення. Нормативна і програмна підтримка закладів, установ і підприємств зазначеної сфери.

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 нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.8.Координація діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров’я усіх форм власності, розташованих на території ради. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

3. Повноваження Відділу:

3.1.У сфері соціального забезпечення населення:

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

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 у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування;

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

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

8) організація проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на

підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності;

9) здійснення контролю за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах;

10) участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

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 контролю за поданням відповідно до закону підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відомостей про наявність вільних робочих місць (посад); організація інформування населення про потребу підприємств, установ та організацій усіх форм власності у працівниках;

13) прийняття рішень про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організація їх професійної підготовки, а також погодження ліквідації таких робочих місць;

14) 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;

15) організація надання соціальних послуг бездомним особам;

16) здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;

17) визначення видів безоплатних суспільно корисних робіт для осіб, яким призначено покарання у виді громадських робіт.

18) здійснення на території громади контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством;

19) накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

20) забезпечення надання соціальних послуг відповідно до закону,а саме:

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

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

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

- 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 проектів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з уповноваженими органами, передбаченими пунктами 2 і 3 частини першої ст. 11 Закону України «Про соціальн6і послуги»;

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

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

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

- 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;

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

- забезпечення ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

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

- здійснення контролю за цільовим використанням бюджетних коштів, спрямованих на фінансування соціальних послуг;

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

- забезпечення дотримання прав отримувачів соціальних послуг;

- призначення керівників утворених ними надавачів соціальних послуг, діяльність яких фінансується за рахунок коштів відповідного бюджету/бюджетів;

- вирішення інших питань щодо надання соціальних послуг відповідно до закону.

3.2. У сфері охорони здоров'я.

а) власні (самоврядні) повноваження:

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

2)сприяння розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконаленнюмережі лікувальних закладів усіх форм власності, підготовка пропозицій щодо визначення потреби при формуванні замовлень на кадри для цих закладів, укладання договорів на підготовку фахівців; участь в організації роботи з удосконаленняквалiфікації кадрів;

3)сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організаційпрацівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

4)контроль в установленому порядку за підготовкою до державної акредитації комунальних закладів охорони здоров'я;

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

6)аналіз стану охорони здоров'я в територіальній громаді, визначення тенденційі перспектив розвитку сфери охорони здоров'я;

7)внесення у встановленому порядку пропозицій по відкриттю, створенню,реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади;

8)участь у перевірках підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади, у встановленому законом порядку;

9)організація та здійснення медико-санітарного забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

10)управління, координація і контроль за роботою закладів охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади;

11)участь у підготовці у встановленому порядку пропозицій щодо кандидатурдля призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організаційсфери охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності територіальноїгромади;

12)прийом, аналіз та оцінка звітів про роботу керівників закладів, установта організацій сфери охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власностітериторіальної громади;

13)здійснення контролю за своєчасністю підвищення кваліфікації та проходженням атестації працівників сфери охорони здоров’я;

14)організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальній громаді або передані їй;

15)сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я;

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

б) делеговані повноваження:

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. Виконання функцій головного розпорядника коштів.

3.4. Здійснення розгляду звернень та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.5.Діяльність відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти відділу працюють на основі плану роботи Відділу та індивідуальних планів роботи.

3.6.Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності та документообіг Відділу проводитьсявідповідно до вимог чинного законодавства.

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

3.8. При здійсненні повноважень Відділ зобов’язаний:

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

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

3.8.3. 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 організаційнезалежно від форми власності та їх посадових осіб документи,

матеріали та інформацію зпитань, 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 органіввиконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку таіншими технічними засобами.

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

5. Взаємодія Відділу з іншими органами та структурами

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межахповноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами та структурнимипідрозділами й апаратом ради, територіальними органами міністерств, інших центральнихорганів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метоюстворення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків,періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконанняпокладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Відділу

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

6.2. 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.

6.3. Начальник Відділу:

6.3.1.Здійснює керівництво Відділом та підпорядкованими Відділу закладами та установами, несе персональнувідповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належнихумов праці в Відділі.

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

6.3.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу, посадові інструкції працівників Відділу та розподіляєобов’язки між ними.

6.3.4. Планує роботу Відділу.

6.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективностіроботи Відділу.

6.3.6. Звітує перед радою, її виконавчим комітетом та сільським головою про виконання покладених на Відділзавдань та планів роботи.

6.3.7. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншимивиконавчими органами та структурними підрозділами ради,

зміністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами,установами та організаціями.

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

6.3.9.Укладає договори та контролює їх виконання.

6.3.10.Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розписуВідділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці йогопрацівників.

6.3.11.Розпоряджається коштами у межах кошторису видатків Відділу.

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

6.3.13.Готує проекти розпоряджень сільського голови щодо встановленняпрацівникам Відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

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

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

6.3.16.Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноваженьВідділу.

6.3.17.Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

6.5.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.

6.6.До компетенції Засновника належить:

6.6.1.Визначення основних напрямів діяльності відділу.

6.6.2.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.

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

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

6.6.5.Заслуховування звіту керівника відділу.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

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 діяльності**

7.1. Діяльність Відділу 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 відділ (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Відділ може бути ліквідована:

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 якої припинилася, з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

Секретар сільської ради **Оксана ШЕВАНЮК**