 ПРОЄКТ

У К Р А Ї Н А

НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

**Р І Ш Е Н Н Я**

(\_\_\_\_\_\_ сесія VIІІ скликання)

від «\_\_» травня 2021 року №\_\_\_\_

**Про створення Відділу соціального захисту населення**

**та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради, а також**

**затвердження Положення про нього**

Розглянувши пропозицію селищного голови Рудюка Г.Л., керуючись частиною 1 статті 11, підпунктами 6 та 5 частини 1 статті 26, 34, частиною 1 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи вимоги Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 року №1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», Наказу Міністерства соціальної політики України від 30.12.2020 року №868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», Закону України «Про соціальні послуги», ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

**1.** Створити виконавчий орган ради - Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради, у статусі юридичної особи публічного права..

**2.** Затвердити Положення про Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради (додаток 1).

**3.** Затвердити структуру та штатну чисельність Відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради (додаток 2).

**4.** Керівнику Відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи.

**5.** Рішення набирає чинності з дня опублікування на офіційному веб-сайті Новоборівської селищної ради.

**6.** Секретарю селищної ради оприлюднити дане рішення відповідно до чинного законодавства.

**7.** Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради по соціальних питаннях, культурі, охороні здоров’я, побутового і торгівельного обслуговування, освіті, молоді і спорту.

Селищний голова Григорій РУДЮК

Додаток 1 до рішення

Новоборівської селищної ради

від «\_\_» травня 2021 року за №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про** **Відділ соціального захисту населення**

**та охорони здоров’я**

**Новоборівської селищної ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Новоборівської селищної ради, який утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний раді, підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, секретарю ради, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету ради, відповідно до розподілу обов’язків, а також підзвітний та підконтрольний з питань виконання делегованих повноважень відповідним органам виконавчого влади.

1.3. 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», нормативно-правовими актами Міністерства соціальної політики України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями Новоборівського селищного голови, рішеннями сесій селищної ради та виконавчого комітету, а також Положенням про відділ.

1.4. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці Відділу затверджується рішенням селищної ради.

1.5. Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради 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.

1.6. Юридична адреса: 12114, Житомирська область, Хорошівський район, смт. Нова Борова, вул. Освіти, 7-А.

1.7. Повна назва юридичної особи: Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я Новоборівської селищної ради.

1.8. Скорочена назва: ВСЗН Новоборівської селищної ради.

1.9. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Новоборівської селищної територіальної громади, які виділені на його утримання.

1.10. Джерелами фінансування Відділу є: кошти місцевого бюджету, інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

1.11. Бухгалтерський облік, фінансова звітність та фінансово-господарська діяльність Відділу, а також підпорядкованих Відділу закладів, установ та підприємств соціальної сфери здійснюється інспектором з бухгалтерського обліку, планування та звітності Відділу, відповідно до вимог чинного законодавства.

1.12. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про бюджет Новоборівської територіальної громади на фінансування  установ соціальної сфери та охорони здоров’я, селищних програм і заходів. Фінансову діяльність Відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів галузі соціальної сфери та охорони здоров’я здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.13. Майно, що є комунальною власністю Новоборівської селищної ради і закріплене за Відділом, належить йому на правах оперативного управління. Відділ володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.14. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), працівників відділу (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління й інших пов’язаних із ними осіб.

**2.    ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

**2.1. Завдання Відділу у сфері соціального захисту населення є:**

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей пільгових категорій, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів АТО та членів їх сімей, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, прийомних, патронатних, ДБСТ та виконання програм і заходів у цій сфері;

2.1.2. Призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв’язку;

2.1.3. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів АТО та членів їх сімей, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

2.1.4. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури;

2.1.5. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань».

**2.2. Завдання Відділу у сфері охорони здоров’я є:**

2.2.1. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров’я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

2.2.2. Забезпечення виконання актів законодавства в галузі охорони здоров’я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення

2.2.3. Координація та підтримка діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров’я усіх форм власності, розташованих на території громади.

2.2.4. Забезпечення діяльності і організація фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров'я громади, що знаходяться в комунальній власності громади.

2.2.5. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

2.2.6. Участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах громади.

2.2.7. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку закладів, установ, організацій і підприємств охорони здоров’я, що знаходяться в комунальній власності громади.

2.2.8. Нормативна і програмна підтримка закладів, установ і підприємств охорони здоров’я.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

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

3.1.1. Організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та Департаменту праці, соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації.

3.1.2.Аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах ТГ та вживає заходів для усунення недоліків.

3.1.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади.

3.1.4. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету.

3.1.5. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів, виділених відділу.

3.1.6. Бере участь у підготовці заходів щодо соціально-економічного розвитку територіальної громади.

3.1.7. Розробляє проекти розпоряджень селищного голови, рішень виконавчого комітету селищної ради, рішень селищної ради з питань соціального захисту населення.

3.1.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень селищного голови, рішень виконавчого комітету селищної ради, рішень селищної ради;

3.1.9. Бере участь у підготовці звітів селищного голови.

3.1.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання селищному голові.

3.1.11. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.1.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.1.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

3.1.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

3.1.15. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

3.1.16. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.1.17. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.1.18. Забезпечує захист персональних даних.

3.1.19. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів.

3.1.20. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв’язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

3.1.21. Проводить прийом документів на призначення та виплату державної допомоги сім’ям з дітьми, малозабезпеченим сім’ям, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях, одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов’язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

3.1.22. Проводить прийом документів на виплату щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; проводить організацію призначення і виплати компенсації фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції селищній раді під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги.

3.1.23. Проводить прийом документів на призначення та виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати‑героїня».

3.1.24. Проводить прийом документів на відшкодування послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня».

3.1.25. Проводить прийом документів на призначення і виплату державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам – вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом «гроші ходять за дитиною», оплату послуг із здійснення патронату над дитиною та виплату соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя.

3.1.26. Бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті селищної ради з питань соціального захисту населення.

3.1.27. Проводить прийом документів на призначення та виплату пільг на житлово-комунальні послуги в безготівковій та готівковій формах.

3.1.28. Формує та передає щомісячно Мінсоцполітики захищеними каналами зв’язку реєстри нарахованих пільг у поточному місяці.

3.1.29. Надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг, у тому числі шляхом організації роботи «мобільного соціального офісу».

3.1.30. Здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України.

3.1.31. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян організовує прийом документів на призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України.

3.1.32. Організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань**,**учасників бойових дій з числа АТО (ООС) та постраждалих учасників Революції Гідності, та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також прийом документів на виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України.

3.1.33. Подає пропозиції до проектів програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.1.34. Організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України.

3.1.35. Організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті.

3.1.36. Організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року.

3.1.37. Веде облік внутрішньо переміщених осіб.

3.1.38. Проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи.

3.1.39. Аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає селищному голові пропозиції з цих питань.

3.1.40. Організовує прийом документів на виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3.1.41. У сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи організовує роботу із визначення потреби адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує і подає пропозиції до селищної ради щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення адміністративно-територіальних одиниць / територіальних громад у соціальних послугах;

3.1.42. Узагальнює та подає щокварталу Департаменту соціального захисту населення звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг.

3.1.43. Розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання.

3.1.44. Проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг.

3.1.45. Забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам.

3.1.46. Проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг.

3.1.47. Подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім’ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку, дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя.

3.1.48. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України.

3.1.49. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення.

3.1.50. Сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім’ям з дітьми, сім’ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім’ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

3.1.51. Сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи.

3.1.52. У межах компетенції організовує роботу, пов’язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.1.53. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.1.54. Сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.1.55. Вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян.

3.1.56. Вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії.

3.1.57. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

3.1.58. Проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями.

3.1.59. Приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності.

3.1.60. Проводить прийом документів на виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України.

3.1.61. Визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту.

3.1.62. Подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.1.63. Інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.

3.1.64. Інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати.

3.1.65. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.1.66. Здійснює організацію роботи щодо забезпечення дітей з інвалідністю реабілітаційними заходами.

3.1.67. Здійснює роботу щодо санаторно-курортного лікування постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції (операції об’єднанних сил).

3.1.68. Здійснює роботу щодо забезпечення санаторно-курортними путівками Мінсоцполітики осіб з інвалідністю внаслідок війни (крім учасників АТО (ООС)), учасників бойових дій (крім учасників АТО (ООС)), членів сімей загиблого (померлого), учасників війни (крім учасників АТО (ООС)).

3.1.69. Здійснює роботу щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням осіб з інвалідністю внаслідок загального захворювання та осіб з інвалідністю з дитинства.

3.1.70. Здійснює прийом документів на виплати компенсації на бензин та транспортні послуги.

3.1.71. Проводить роботу щодо прийому документів на виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 року  № 719 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей», постанови Кабінету Міністрів України від 18.04.2018 року, постанови Кабінету Міністрів України № 280 «Питання забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України» та  постанови Кабінету Міністрів України від 28.03.2018 року № 214 «Питання забезпечення житлом деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей».

3.1.72. Виконує інші повноваження, передбачені законодавством України в сфері соціальних послуг.

***3.2. У сфері охорони здоров’я.***

*Власні (самоврядні) повноваження:*

3.2.1. Забезпечення надання в межах виділеного фінансування доступного і безкоштовного медичного обслуговування на території громади.

3.2.2. Сприяння розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконаленню мережі 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 удосконалення кваліфікації кадрів.

3.2.3. Сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров’я шляхом проведення відповідної громадської експертизи, налагодження діяльності громадських консультативних або наглядових рад, громадських організацій працівників охорони здоров’я та інших об’єднань громадян.

3.2.4. Контроль в установленому порядку за підготовкою до державної акредитації комунальних закладів охорони здоров’я.

3.2.5. Контроль за забезпеченням відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення.

3.2.6. Аналіз стану охорони здоров’я в територіальній громаді, визначення тенденцій і перспектив розвитку сфери охорони здоров’я.

3.2.7. 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.

3.2.8. Участь у перевірках підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади, у встановленому законом порядку.

3.2.9. Організація та здійснення медико-санітарного забезпечення під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.2.10. Управління, координація і контроль за роботою закладів охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.2.11. Участь у підготовці у встановленому порядку пропозицій щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.2.12. Прийом, аналіз та оцінка звітів про роботу керівників закладів, установ та організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.2.13. Здійснення контролю за своєчасністю підвищення кваліфікації та проходженням атестації працівників сфери охорони здоров’я.

3.2.14. Організація медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, культури, фізкультури і спорту, оздоровчих закладах, які належать територіальній громаді або передані їй.

3.2.15. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

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

*Делеговані повноваження:*

3.2.17. Забезпечення в межах наданих повноважень доступності і безоплатності медичного обслуговування на території громади.

3.2.18. Забезпечення відповідно до закону розвитку медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності.

3.2.19. Забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення.

3.2.20. 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 проводиться відповідно 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, інших нормативно-правових актів.

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

4.2.Подавати пропозиції до проєкту бюджету Новоборівської селищної ради з питань, що належать до його компетенції.

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

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

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

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

# **5**. **СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ**

5.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, з органом соціального захисту населення районної та обласної державних адміністрацій, територіальним органом Нацсоцслужби, Державним підприємством «Інформаційно - обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України», Нацполіцією, управлінням Пенсійного фонду України, територіальними органами Фонду соціального страхування , регіональними центрами зайнятості та їхніми філіями , базовими центрами зайнятості.

**6. СТРУКУРА ВІДДІЛУ**

6.1.Положення про відділ затверджується селищною радою.

6.2.Штатний розпис відділу розробляється начальником Відділу та подається на затвердження голові в межах структури відділу, граничної чисельності працівників, фонду оплати праці, затверджених рішенням селищної ради.

6.3.Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує селищний голова, посадові інструкції працівників відділу затверджує начальник Відділу.

**7. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

7.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою відповідно до Закону України до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Начальник Відділу:

7.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх спеціалістів.

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

7.2.3. Може брати участь у засіданнях селищної ради.

7.2.4. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

7.2.5. В установленому законодавством порядку приймає на роботу та звільняє працівників Відділу.

7.2.6. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису відділу.

7.2.7. Проводить преміювання та встановлення надбавок працівникам відділу.

7.2.8. Планує роботу відділу, вносить пропозиції до плану роботи виконавчого комітету селищної ради.

7.2.9. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та ефективності роботи відділу.

7.2.10. Звітує про виконання покладених на відділ завдань і затверджених планів роботи.

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

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1.Новоборівська селищна рада створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

8.2.Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

8.3.Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар ради Галина СИМОН

Додаток 2 до рішення

Новоборівської селищної ради

від «\_\_» травня 2021 року за №\_\_\_

**СТРУКТУРА**

та штатна чисельність

відділу соціального захисту населення та охорони здоров’я

Новоборівської селищної ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва структурного підрозділу та посади** | | ***Кількість штатних посад*** |
| **Відділ соціального захисту населення та охорони здоров’я**  **Новоборівської селищної ради** | | | |
| 1 | Начальник відділу | | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | | 1 |
| 3 | Спеціаліст І категорії | | 1 |
| 4 | Інспектор з бухгалтерського обліку, планування та звітності | | 1 |
| Всього | | | **4** |
| **Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради** | | | |
| 5 | Директор | | 1 |
| 6 | Соціальний робітник | | 8 |
| Всього | | | **9** |
| **Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі** | | | |
| 7 | | Фахівець із соціальної роботи | 1 |
| Всього | | | **1** |
| **Служба з перевезень «Соціальне таксі»** | | | |
| 8 | | Водій автотранспортних засобів | 1 |
| Всього | | | **1** |
| **Разом 15 штатних одиниць** | | | |

Секретар ради Галина СИМОН