

УКРАЇНА

Мостівська сільська рада

Доманівського району Миколаївської

**ІVпозачергова сесія VIІІ скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 27 січня 2021 року № 2

Про створення Відділу соціального захисту та охорони

здоров'я Мостівської сільської ради

Розглянувши подання Мостівського сільського голови, щодо утворення виконавчого органу – Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Мостівської сільської ради, на підставі рішення Мостівської сільської ради ради № 1 від 26.01.2021 року «Про внесення змін до рішення Мостівської сільської ради № 9 від 24.12.2020 року «Про затвердження структури та чисельності апарату Мостівської сільської ради та її виконавчих органів», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров;’я та соціального захисту населення від 25.01.2021 року , керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити з 01.02.2021 року виконавчий орган ради – Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Мостівської сільської ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про Відділ соціального захисту та охорони здоров'я Мостівської сільської ради (додається).

3. Керівнику Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Мостівської сільської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - Відділу соціального захисту та охорони здоров'я Мостівської сільської ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров;’я та соціального захисту населення

Сільський голова Надія БАБАНСЬКА

Додаток

до рішення 4 позачергової сесії

Мостівської сільської ради

VІІІ скликання

від 27.01.2021 року № 2

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту та охорони здоров’я Мостівської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров’я Мостівської сільської ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням Мостівської сільської ради та є виконавчим органом ради (юридичною особою публічного права).

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Мостівській сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, заступнику сільського голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, цим Положенням та іншими актами.

1.4. Найменування відділу:

1.4.1. Повне найменування – Відділ соціального захисту та охорони здоров’я Мостівської сільськоїради.

1.4.2. Скорочене найменування відділу – ВСЗОЗ Мостівської сільськоїради.

1.5. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.6. Положення про Відділ затверджується сільською радою.

1.7. Структура Відділу затверджується сільською радою. Штатний розпис Відділу затверджується рішенням виконавчого комітету сільської ради.

1.8. На посади начальника та працівників Відділу призначаються особи, що мають вищу освіту і необхідний стаж роботи в органах місцевого самоврядування або на державній службі за фахом або в інших сферах управління. Усі посадові особи Відділу приймаються та звільняються з посад сільським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.9. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, з іншими відділами та управліннями сільської ради, органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними сільською радою, підприємствами, установами, організаціями тощо.

1.10. Юридична адреса відділу: 56470, Миколаївська область, Вознесенський район, село Мостове, вул. Степова, 11.

**2. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері соціального захисту, охорони здоров’я та зайнятості населення шляхом здійснення нагляду за додержанням на території сіл вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, охорони здоров’я та зайнятості населення, надання якісних соціальних послуг, забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері охорони здоров’я шляхом виконання відповідних державних і місцевих соціально-економічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних програм, надання населенню якісної медичної допомоги і медичних послуг через мережу комунальних лікувально-профілактичних підприємств, установ і закладів.

**3. Основні завдання**

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

3.1.1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення.

3.1.2. Забезпечує дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Мостівської територіальноїгромади.

3.1.3. Приймає та опрацьовує документи з метою визначення права на надання соціальних послуг.

3.1.4. Координує та контролює організацію соціального обслуговування населення.

3.1.5. Розробляє та організовує виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

3.1.6. Готує і подає 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.

3.1.7. Забезпечує соціальну інтеграцію осіб з інвалідністю, сприяє створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.

3.1.8. Забезпечує виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.

3.1.9. Взаємодіє із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій, суб’єктами надання соціальних послуг, центрами зайнятості, робочими органами Фонду соціального страхування, Пенсійного фонду України, виконання управлінських процедур та операцій і здійснення безпосередньої діяльності у сфері соціального захисту населення.

3.1.10. Забезпечує 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, підвищення якості надання медичних послуг, збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення, забезпечення та розвиток громадського здоров’я. Нормативно і програмно підтримує заклади, установи і підприємства сфери охорони здоров’я.

3.1.11. Забезпечує діяльність і організацію фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров’я, що знаходяться на території територіальної громади. Прогнозує розвиток мережі закладів охорони здоров’я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

3.1.12. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.1.13. Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.

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

**4. Функції та права**

4.1. Здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення, своєчасною виплатою заробітної плати, запровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, а також за наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

4.2. Організовує в межах своєї компетенції роботу з забезпечення прийому документів від громадян для призначення державних виплат (допомог, пільг та компенсацій).

4.3. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає міському (селищному, сільському) голові пропозиції з цих питань.

4.4. У межах компетенції організовує роботу з визначення потреби громадян у соціальних послугах, забезпечує їх планування та визначає обсяг видатків з відповідного місцевого бюджету на надання таких послуг.

4.5. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги:

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

4.5.2. подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

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

4.5.4. 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;

4.5.5. 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;

4.5.6. здійснення повідомної реєстрації колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

4.5.7. здійснення вивчення стану якісного проведення атестації робочих місць, виконання нормативних показників по створенню безпечних умов праці;

4.5.8. організація санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

4.5.9. організація та здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

4.5.10. подання пропозицій виконавчому комітету ради щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги особам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя;

4.5.11. сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

4.5.12. подання в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

4.5.13. вживання заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

4.5.14.вирішення відповідно до законодавства питання 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.

4.7. Організовує 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.

4.8. Вирішує питання про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян, надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством.

4.9. 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 та праці, громадянам похилого віку, а також іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.10. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики (ПК “Соціальна громада”, ЄДАРП, АСОПД/КОМТЕХ) а також єдине комп’ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище.

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

4.12. Роз’яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

4.13. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби зв’язку.

4.14. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.

4.15. Сприяє розвитку усіх видів медичного обслуговування, удосконаленню мережі лікувальних закладів усіх форм власності, підготовці пропозицій щодо виначення потреби при формуванні замовлень на кадри для цих закладів, укладання договорів на підготовку фахівців, участь в організації роботи з удосконалення кваліфікації кадрів.

4.16. Аналізує стан охорони здоров’я в селі, визначає тенденції і перспективи розвитку сфери охорони здоров’я.

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

4.18. Аналізує та оцінює звіти про роботу керівників закладів, установ та організацій сфери охорони здоров’я, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

**5. Структура Відділу**

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом сільської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених сільською радою.

5.2 Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

**6. Керівництво Відділу**

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

6.2. Начальник Відділу відповідно до функціональних обов’язків здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни:

6.2.1. розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

6.2.2. надає пропозиції сільському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади посадових осіб Відділу;

6.2.3. звітує про роботу Відділу перед сільським головою Мостівської сільської ради не менше одного разу на рік;

6.2.4. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та сільської ради;

6.2.5 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

6.2.6. організовує та проводить консультації, технічні навчання та семінари із спеціалістами Відділу з метою підвищення професійних знань, вмінь та навичок та вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги від громадян;

6.2.7 здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

6.3. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує посадова особа, визначена головою сільської ради.

**7. Заключні положення**

7.1. Виконком сільської ради 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.

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

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

Сільський голова Надія БАБАНСЬКА