



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

тринадцятої сесії восьмого скликання

28 липня 2021 року

№ 600

Про внесення змін до Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради

Відповідно до статей 26, 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, рішення сідмдесят п'ятої сесії Пирятинської міської ради сьомого скликання від 24 вересня 2020 року № 420 „Про внесення змін до рішення шістдесят четвертої сесії Пирятинської міської ради сьомого скликання від 23 грудня 2019 року № 519“, з метою реалізації на території Пирятинської міської ради державної політики з питань соціального захисту та охорони здоров'я, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради, затвердженого рішенням п'ятої сесії Пирятинської міської ради восьмого скликання від 26 січня 2021 року № 420 „Про затвердження Положення про відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради“ (далі – Положення), затвердивши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради Коваленко Т.В. та постійну комісію з питань освіти, фізичної культури, охорони здоров'я, соціального захисту та гендерної рівності (Гаркавенко О.М.).

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення тринадцятої сесії
Пирятинської міської ради
восьмого скликання
28 липня 2021 року № 600

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту та охорони здоров'я
виконкому Пирятинської міської ради

(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я виконкому Пирятинської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Пирятинської міської ради, утворений відповідно до пункту 1 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконкому міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та документами, у тому числі рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами, які регламентують діяльність органів місцевого самоврядування та Відділу.

1.3. Відділ координує роботу Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради, Комунального підприємства „Пирятинський центр первинної медико-санітарної допомоги Пирятинської міської ради“, Комунального підприємства „Пирятинська лікарня Пирятинської міської ради“.

1.4. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав жителів територіальної громади в сфері соціального захисту та охорони здоров'я шляхом здійснення нагляду за додержанням на території громади вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту та охорони здоров'я, надання якісних соціальних та медичних послуг.

3. Основні завдання Відділу

3.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я, з питань сім'ї та дітей, запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

3.2. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

3.3. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проєктів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

3.4. Створення умов для розвитку місцевих програм з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї та реалізації цих заходів.

3.5. Організація надання базових соціальних послуг особам/сім'ям за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг особам/сім'ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг 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 іншими органами місцевого самоврядування.

3.6. Організація для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю побутового обслуговування.

3.7. Забезпечення соціального захисту громадян, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, проведення 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; організації надання соціальних послуг бездомним особам; проведення відповідно до чинного законодавства України заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб.

3.8. Забезпечення відповідно до чинного законодавства рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, торгівлі людьми.

3.9. Визначення потреби населення в соціальних та реабілітаційних послугах, встановлення надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, підготовка в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.10. Планування, моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг.

3.11. Забезпечення в межах наданих повноважень безоплатності та доступності медицини на території громади, якості медичної допомоги, створення належних умов у закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу.

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

3.13. Координація та підтримка діяльності закладів, установ та підприємств сфери соціального захисту та охорони здоров'я усіх форм власності, розташованих на території громади.

3.14. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку закладів охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності громади.

3.15. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері охорони здоров'я, соціального захисту населення, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми.

3.16. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до законодавства України.

4. Функції Відділу

4.1. Основними функціями Відділу є:

1) прийом громадян з питань соціального захисту, охорони здоров'я, оформлення опіки/піклування;

2) вирішення відповідно до законодавства питань щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат), у тому числі у співпраці з Центром надання адміністративних послуг;

3) проведення соціальної роботи;

4) визначення потреб населення територіальної громади в соціальних послугах відповідно до чинного законодавства України, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення інформації про відповідні результати;

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

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

7) розроблення місцевих програм за результатами визначення потреб населення територіальної громади у соціальних послугах;

8) підвищення професійної кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

9) облік багатодітних сімей, осіб, які зазнали насилля в сім'ї;

10) ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

11) проведення моніторингу надання соціальних послуг відповідно до чинного законодавства України, оцінювання їхньої якості відповідно до стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу;

12) здійснення контролю за додержанням вимог Закону України „Про соціальні послуги“;

13) проведення заходів з профілактики бездомності, організація соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

14) проведення інформаційно-роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення, спрямованої на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади тощо;

15) організація соціального захисту сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

16) реалізація заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та жорстокому поводженню з дітьми;

17) прийом та реєстрація заяв і повідомлень про вчинення насильства, координація заходів реагування на факти вчинення насильства, надання допомоги і захисту постраждалим особам; організація проходження корекційних програм кривдниками;

18) надання особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю передбачених законом реабілітаційних послуг, технічних та інших засобів реабілітації;

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

20) проведення заходів зі здорового та активного довголіття, підтримка розвитку волонтерської діяльності;

21) здійснення контролю за наданням ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, інвалідам, іншим громадянам пільг, установлених чинним законодавством;

22) організація надання разової грошової допомоги на лікування малозабезпеченим та хворим громадянам територіальної громади;

23) забезпечення надання матеріальної допомоги на поховання непрацюючим жителям територіальної громади, які не досягли пенсійного віку;

24) вирішення, відповідно до чинного законодавства, питань щодо надання компенсацій, пільг і допомоги особам, які потребують соціального захисту, в тому числі громадянам, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, військовослужбовцям, учасникам АТО, ООС та членів їх сімей, які проживають на території громади;

25) забезпечення виконання функцій та завдань, покладених на опікунську раду при виконавчому комітеті міської ради;

26) забезпечення виплат разової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

27) забезпечення видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;

28) забезпечення в межах наданих повноважень доступності та безоплатності медичного обслуговування населення на території громади, якості медичної допомоги, створення належних умов у закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу;

29) участь у формуванні та реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах громади;

30) подання у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників закладів, установ і організацій сфери соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади;

31) забезпечення видачі посвідчень особам з інвалідністю з дитинства, особам, які не мають права на пенсію, особам/дітям з інвалідністю;

32) реалізація державної політики з подолання поширення ВІЛ-інфекції/СНІДу, туберкульозу та ін. соціально небезпечних хвороб;

33) підготовка клопотання про Присвоєння почесного звання України „Мати-героїня“;

34) надання соціальної підтримки особам похилого віку, особам з інвалідністю, які страждають на психічні розлади.

4.2. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ:

1) подає на розгляд Ради та її виконавчого комітету пропозиції, що належать до компетенції Відділу;

2) вживає заходів щодо поліпшення медичного обслуговування інвалідів, людей похилого віку, що потребують обслуговування вдома;

3) розробляє заходи щодо попередження та профілактики захворюваності;

4) організовує та контролює надання медичної допомоги пільговим категоріям населення відповідно до чинного законодавства;

5) організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки учасників АТО, ООС, членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників АТО, ООС;

6) забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об'єднань, уживає відповідно до чинного законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг;

7) здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань, віднесених до його відання;

8) приймає рішення щодо надання соціальних послуг чи відмову у їх наданні.

5. Права

5.1. Відділ має право:

1) залучати посадових осіб виконавчих органів міської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції;

2) вносити пропозиції щодо корективів мереж закладів охорони здоров'я відповідно до потреб у медичному обслуговуванні населення громади;

3) здійснювати в межах своїх повноважень контроль за закупівлею закладами охорони здоров'я медичних засобів, вакцини, діагностикумів, дезінфікуючих засобів, медобладнання, інших матеріальних цінностей, проведення поточних та капітальних ремонтів тощо за рахунок коштів місцевого бюджету;

4) здійснювати контроль за ходом виконання програм у галузі соціального захисту та охорони здоров'я;

5) отримувати в установленому порядку від інших відділів, управлінь міської ради, підприємств, організацій, закладів інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень;

6) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

7) розробляти та готувати нормативно-правові акти, проекти рішень сесій ради, виконавчого комітету, розпорядження міського голови та інші документи з питань соціального захисту та охорони здоров'я;

8) здійснювати обстеження та складати акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для призначення державних соціальних допомог, актів обстеження житлово-побутових умов та актів обстеження, що підтверджують факт спільного проживання громадян.

6. Керівництво та структура Відділу

6.1. Відділ очолює начальник.

6.2. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Начальник та працівники призначаються та звільняються з посади міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування“.

6.4. Структура та чисельність Відділу затверджується сесією міської ради.

6.5. Посадові обов'язки начальника та працівників Відділу регулюються посадовими інструкціями. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються міським головою.

6.6. Начальник Відділу:

здійснює керівництво діяльністю Відділу;

несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами;

вносить пропозиції щодо штатної чисельності, структури Відділу;

здійснює розподіл обов'язків між працівниками Відділу;

планує роботу Відділу, вносить пропозиції до плану роботи міської ради;

вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

дотримується вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ;

надає достовірну звітність та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу;

звітує про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та діючого законодавства покладені на Відділ.

На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує посадова особа, визначена міським головою.

7. Взаємодії Відділу

7.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, відділами, управліннями, структурними підрозділами міської ради, депутатами, постійними комісіями, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян; одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7.2. З метою профілактики негативних соціальних явищ у територіальній громаді, залучає працівників закладів охорони здоров'я, освіти, культури, соціального захисту та інших закладів для виявлення, консультування та направлення потенційних отримувачів соціальних послуг до ЦНАПу, Відділу.

8. Фінансування діяльності Відділу

8.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Пирятинської міської територіальної громади.

8.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.3. Відділ користується майном, яке є комунальною власністю Пирятинської міської ради.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Пирятинської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Пирятинської міської ради.

Секретар міської ради

Сергій ПАЗЮК