

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 8 сесії

міської ради 8 скликання

16.03.2021 № 144

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення та охорони здоров'я Коростишівської міської ради

І. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення та охорони здоров'я (далі – Управління) є структурним підрозділом апарату Коростишівської міської ради (далі - Ради), утворюється Радою для реалізації завдань органів місцевого самоврядування в частині самоврядних та делегованих повноважень у сфері соціального захисту населення, праці, зайнятості, соціально-трудових відносин та охорони здоров'я.

2. Управління у своїй діяльності підконтрольне і підзвітне Раді, підпорядковане виконавчому комітету Ради та міському голові. Спрямування, контроль та координація роботи Управління здійснюється відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків.

3. У своїй діяльності посадові особи Управління керуються Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України, Регламентом Коростишівської міської ради, рішеннями Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Управління не є юридичною особою. Фінансування діяльності Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Управління володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Управління використовує в роботі бланки, штампи та печатки визначені та затверджені відповідно до чинного законодавства.

5. Структура та штатна чисельність Управління визначаються міським головою, відповідно до обсягів, характеру та складності завдань і функцій, покладених на Управління.

6. Рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх приміщенням, зв'язком, опаленням, прибиранням, сучасними технічними засобами та оргтехнікою, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою.

7. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії Ради у встановленому законодавством порядку.

8. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Ради.

II. Основні завдання і функції Управління

1. Основними завданнями Управління є:

1.1. Забезпечення реалізації на території громади в межах повноважень державної політики у сфері охорони здоров'я, соціального захисту та соціального забезпечення населення, соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати, захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб, соціальної інтеграції інвалідів;

1.2. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням законодавства про працю, охорону праці, зайнятість населення, у сфері сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми, оздоровлення населення;

1.3. Розробка та реалізація місцевих програм з питань охорони здоров'я, зайнятості населення, проєктів, програм та заходів у сфері соціального захисту населення, спрямованих на підтримку вразливих категорій населення;

1.4. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо охорони здоров'я населення громади;

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

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

1.7. Сприяння матеріально-технічному забезпеченню і розвитку медичних закладів, що знаходяться у комунальній власності громади;

1.8. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування, медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я громади;

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

1.10. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;

1.11. Забезпечення у встановленому законодавством порядку виконання функцій органу опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена; призначення та реєстрації помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

1.12. Організація підготовки та розгляду документів щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»;

1.13. Організація надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та особам, які опинилися у складних життєвих обставинах;

1.14. Розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління;

1.15. Здійснення інших повноважень, покладених на Управління відповідно до чинного законодавства.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

2.1. Здійснює у межах повноважень обстеження щодо стану додержання вимог чинного законодавства про працю на підприємствах, організаціях та установах громади;

2.2. Проводить моніторинг стану дотримання законодавства про працю, у тому числі у сфері оплати праці, дотримання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації зайнятості населення;

2.3. Організовує проведення засідань комісій, робочих груп з питань забезпечення погашення заборгованості із заробітної плати, стипендій та інших соціальних виплат, з питань легалізації трудових відносин та зайнятості населення;

2.4. Бере участь у розробці і здійсненні заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;

2.5. Аналізує ситуацію в соціально-трудої сфері громади, стан справ з укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях, сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва громади із профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми, надає їм організаційно-методичну допомогу;

2.6. Забезпечує у межах своїх повноважень додержання законодавства з питань колективно-договірного регулювання, соціально-трудої відносин, вирішення колективних трудових спорів (конфліктів);

2.7. Здійснює повідомну реєстрацію, облік, зберігання колективних договорів, змін та доповнень до них;

2.8. Вивчає стан використання трудових ресурсів, стан трудової міграції в громаді з урахуванням гендерної складової, віку та місця проживання, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці;

2.9. Сприяє ефективному використанню трудових ресурсів, раціональній, продуктивній і вільно обраній зайнятості, підвищенні конкурентоспроможності робочої сили, продуктивності праці;

2.10. Здійснює обстеження підприємств, організацій та установ громади з питань дотримання законодавства з охорони праці;

2.11. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед роботодавців та працівників про найбільш ефективні способи додержання законодавства з питань оформлення трудових відносин, моніторингу стану його додержання;

2.12. Забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам про охорону праці;

2.13. Бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства;

2.14. Бере участь у розробленні та реалізації регіональних програм, спрямованих на удосконалення системи управління охороною праці підприємств та запобігання нещасним випадкам на виробництві;

2.15. Надає методичну допомогу з питань оплати, легалізації найманої праці, охорони праці, зайнятості населення та дотримання мінімальних гарантій в оплаті праці;

2.16. Забезпечує визначення видів та організацію громадських робіт, що відповідають потребам громади;

2.17. Забезпечує в межах повноважень створення у разі необхідності спеціальних робочих місць для працевлаштування осіб з інвалідністю;

2.18. Забезпечує здійснення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників закладів охорони здоров'я громади;

2.19. Забезпечує здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, пропагування здорового способу життя, боротьбу з тютюнопалінням, алкоголізмом, наркоманією серед населення;

2.20. Організовує та контролює реалізацію заходів, спрямованих на профілактику соціально небезпечних захворювань (туберкульозу, ВІЛ-інфекції тощо);

2.21. Вивчає стан здоров'я населення, вживає заходи щодо попередження і зниження захворюваності та втрати працездатності, а також збільшення тривалості життя людей;

2.22. Організовує та контролює в межах наданих повноважень проведення закладами охорони здоров'я громади профілактичних та протиепідемічних заходів, проведення медичних оглядів і обстежень, профілактичних щеплень, гігієнічного виховання та навчання громадян, інших заходів, передбачених санітарно-гігієнічними та санітарно-епідеміологічними правилами і нормами;

2.23. Реалізує профілактичні стратегії охорони здоров'я на території громади;

2.24. Сприяє розвитку міжнародного співробітництва у галузі охорони здоров'я;

2.25. Координує роботу закладів охорони здоров'я громади з питань надання кваліфікованої медичної допомоги населенню та підвищення її якості;

2.26. Сприяє розвитку всіх видів медичного обслуговування в закладах охорони здоров'я, які проводять господарську діяльність з медичної практики;

2.27. Сприяє впровадженню медичного страхування;

2.28. Організовує та контролює надання медичної допомоги пільговим категоріям населення відповідно до чинного законодавства;

2.29. Здійснює контроль за забезпеченням відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення;

2.30. Здійснює контроль за наданням медико-санітарної допомоги населенню громади;

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

2.32. Сприяє реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я шляхом проведення громадських слухань, налагодження діяльності наглядових (спостережних) рад, громадських організацій працівників охорони здоров'я та інших об'єднань громадян;

2.33. Визначає потребу громади в соціальних та реабілітаційних послугах;

2.34. Визначає потребу громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі особам з інвалідністю, залежно від потреб громади у відповідних послугах, а також готує необхідне обґрунтування для прийняття рішення про створення або залучення відповідних надавачів;

2.35. Веде базу даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати;

2.36. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах; надання соціальних, реабілітаційних послуг особам, сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

2.37. Організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, та вирішення проблемних питань членів сімей загиблих учасників АТО;

2.38. Веде облік осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми та інших категорії громадян відповідно до компетенції Управління;

2.39. Забезпечує здійснення соціального супроводу осіб, сімей, які потрапили у складні життєві обставини, надання їм допомоги в оформленні документів для призначення усіх видів соціальної підтримки та послуг у сфері соціального захисту населення;

2.40. Розглядає заяви та приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців та інших форм, визначених законодавством;

2.41. Сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, дітей та осіб з інвалідністю відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством;

2.42. Сприяє у вирішенні питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб та інших соціально незахищених громадян на території громади;

2.43. Бере участь у створенні безперешкодного доступу до об'єктів надання послуг для маломобільних категорій населення;

2.44. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат);

2.45. Вживає заходи щодо реалізації соціальних гарантій в частині забезпечення пільгового проїзду жителів громади на автомобільному та залізничному транспорті;

2.46. Здійснює організацію соціального квартирного обліку;

2.47. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства і торгівлі людьми;

2.48. Вживає заходи щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

2.49. Бере участь у розробці виконанні загальнодержавних, регіональних та інших програм соціальної підтримки громадян, у проведенні заходів, спрямованих на запобігання та протидію торгівлі людьми та інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади;

2.50. Забезпечує вирішення питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету: 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; компенсацій та матеріальної допомоги громадянам, які опинилися в складних життєвих обставинах та в інших випадках, передбачених законодавством;

2.51. Готує пропозиції щодо встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо охорони здоров'я, зайнятості та соціального захисту населення;

2.52. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

2.53. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери та сфери охорони здоров'я громади, підготовці пропозицій до проекту бюджету громади в частині врахування видатків на охорону здоров'я, соціальний захист та соціальне забезпечення;

2.54. Здійснює консультивання мешканців громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань, віднесених до його відання;

2.55. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення, спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, а також домашньому насильству; спонукання людей до переходу «від очікування допомоги до самореалізації»; формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади;

2.56. Здійснює моніторинг, контроль та оцінку якості надання соціальних послуг та інтегральних показників здоров'я населення громади;

2.57. Інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги;

2.58. У своїй діяльності співпрацює з установами-надавачами соціальних та реабілітаційних послуг Ради, іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Ради, закладами, установами, організаціями відповідно до чинного законодавства та покладених на Управління обов'язків;

2.59. Бере участь у роботі комісій, утворених при Раді та її виконавчому комітеті з питань, що віднесені до компетенції Управління;

2.60. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання;

2.61. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії Ради, виконавчого комітету, міського голови;

2.62. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) Ради;

2.63. Готує проекти рішень Ради та виконавчого комітету, розпорядження міського голови з питань що належать до компетенції Управління;

2.64. Бере участь у підготовці проектів рішень Ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, основними розробниками яких є інші структурні підрозділи Ради;

2.65. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Ради;

2.66. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах компетенції Управління;

2.67. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

2.68. Забезпечує захист персональних даних у межах повноважень;

2.69. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад;

2.70. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян;

2.71. Представляє в межах компетенції Управління інтереси Ради та її виконавчих органів в судах за окремим дорученням міського голови;

2.72. Забезпечує здійснення регуляторної політики відповідно до компетенції Управління;

2.73. Забезпечує ведення договірної роботи відповідно до компетенції Управління;

2.74. Забезпечує виконання повноважень, делегованих органами виконавчої влади, та інших повноважень, передбачених законодавством.

2.75. Виконує інші доручення для забезпечення виконання завдань та функцій покладених на Управління та органи місцевого самоврядування.

III. Права Управління

Управління, з метою виконання покладених на нього завдань, має право:

1. Приймати рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців та інших форм, визначених законодавством;

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

3. Отримувати безкоштовно в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб з питань, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

4. Залучати у встановленому порядку фахівців, спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками), підприємств, установ, організацій, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

5. Подавати на розгляд Ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Управління;

6. У межах своєї компетенції брати участь у підготовці проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та Ради;

7. Брати участь у роботі сесій та засіданнях виконавчого комітету Ради, постійних комісій Ради, нарадах, робочих групах, у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів тощо;

8. Брати участь у навчальних заходах (семінари, лекції, тренінги тощо), організованих органами державної влади, місцевого самоврядування, асоціаціями тощо;

9. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління;

10. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції Управління;

11. Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у закладах охорони здоров'я, що знаходяться у комунальній власності громади;

12. Представляти в межах компетенції Управління інтереси Ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів в судах.

IV. Керівництво Управлінням

1. Керівництво роботою Управління здійснює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з неї міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

2. На посаду начальника Управління призначається особа із врахуванням вимог професійно-кваліфікаційних характеристик, визначених посадовою інструкцією;

3. Начальник Управління діє на підставі Положення про Управління, затвердженого рішенням Ради, в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.

4. Начальник Управління, після призначення на посаду, ознайомлюється з чинним Положенням про Управління під підпис.

5. Начальник Управління:

5.1. Здійснює керівництво діяльністю та організацію діяльності Управління відповідно до даного Положення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, здійснення його повноважень;

5.2. Визначає пріоритети роботи Управління та шляхи виконання покладених на нього завдань;

5.3. Розробляє положення про Управління, зміни до нього, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження в установленому порядку;

5.4. Планує роботу Управління та вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Ради;

5.5. Проводить організаційні наради з працівниками Управління;

5.6. Надає обов'язкові до виконання доручення працівникам Управління з питань, що належать до сфери діяльності Управління, контролює їх виконання;

5.7. Організовує розгляд та виконання документів, які надходять до Управління;

5.8. Приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних та реабілітаційних послуг за рахунок бюджетних коштів громади, а також в іншому порядку відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

5.9. Ініціює та проводить наради з питань, що належать до компетенції Управління;

5.10. Приймає участь у нарадах, семінарах, комісіях, робочих групах;

5.11. Забезпечує підготовку та надання керівництву Ради інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції Управління;

5.12. Звітує про проведену роботу Управління в порядку, визначеному законодавством;

5.13. Вносить пропозиції керівництву Ради щодо удосконалення роботи Управління;

5.14. Забезпечує додержання працівниками Управління: правил внутрішнього трудового розпорядку; виконавської дисципліни; порядку ведення діловодства; вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки;

5.15. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету та сесій Ради питань, що належать до компетенції Управління та розробляє проекти відповідних рішень;

5.16. Розробляє та вносить в установленому порядку проекти нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності Управління;

5.17. Розглядає та погоджує у межах компетенції проекти нормативно-правових актів та організаційно-розпорядчих документів;

5.18. Взаємодіє зі структурними підрозділами Ради для прийняття узгоджених рішень;

5.19. Взаємодіє з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціям усіх форм власності, інститутами громадянського суспільства згідно з компетенцією Управління та за дорученням керівництва Ради представляє інтереси Управління;

5.20. Має право в межах компетенції Управління представляти інтереси Ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів в судах;

5.21. Вживає у межах компетенції заходи щодо запобігання та протидії корупції;

5.22. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

5.23. Виконує інші повноваження у відповідності з чинним законодавством.

6. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з них міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

7. Службові обов'язки працівників Управління визначаються їх посадовими інструкціями, що розробляються начальником Управління, погоджуються посадовою особою міської ради відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків та затверджуються міським головою.

V. Взаємовідносини

1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Ради, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціям усіх форм власності, інститутами громадянського суспільства.

VI. Відповідальність Управління

1. Працівники Управління несуть персональну відповідальність за неналежне, несвоєчасне та неякісне виконання покладених на Управління даним Положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Управління розподіляються начальником між працівниками Управління та закріплюються у посадових інструкціях.

2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

3. Дії або бездіяльність працівників Управління можуть бути оскаржені в судовому порядку.

Начальник відділу охорони здоров'я та
соціального захисту населення міської ради



С.О. Ящик