



ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ соціального захисту
та охорони здоров'я населення
Аджамської сільської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ соціального захисту та охорони здоров'я населення Аджамської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Аджамської сільської ради. Відділ є підзвітним та підконтрольним сільській раді, підпорядкованим сільському голові, виконавчому комітету сільської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Основами законодавства України про охорону здоров'я, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, накази директора Департаменту охорони здоров'я, Департаменту соціального захисту населення та Служби у справах дітей Кіровоградської облдержадміністрації, рішеннями обласної ради, сільської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та іншими чинними нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці Відділу затверджується Аджамською сільською радою. Відділ 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.

1.4. Юридична адреса: 27620, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Аджамка, вул. Центральна, 65.

1.5. Повна назва юридичної особи: **ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НАСЕЛЕННЯ АДЖАМСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.**

1.6. Скорочена назва: **ВІДДІЛ СЗОЗН АДЖАМСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.**

1.7. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Аджамської сільської ради, які виділені на його утримання.

1.8. Джерелами фінансування Відділу є: кошти місцевого бюджету, інші кошти, передані Відділу згідно з вимогами чинного законодавства України.

1.9. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про бюджет Аджамської територіальної громади на фінансування установ соціальної сфери та охорони здоров'я, сільських програм і заходів.

1.10. Фінансову діяльність Відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів галузі соціальної сфери та охорони здоров'я здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.11. Уповноважені особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, мають повноваження щодо здійснення

2

організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій та отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.12. При Відділі можуть створюватись структурні підрозділи в межах затверджених асигнувань.

1.13. До сфери управління Відділу належать заклади охорони здоров'я Аджамської сільської територіальної громади. Відділ є Уповноваженим органом, до сфери управління якого належить: Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Аджамської сільської ради (ЄДРПОУ 38302240) та інших комунальних некомерційних (унітарних) підприємств заснованих на базі комунального майна Аджамської сільської територіальної громади.

II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

2.1. Структуру та штат Відділу затверджується Аджамською сільською радою Кропивницького району Кіровоградської області, штатний розпис Відділу — Аджамським сільським головою. Відділ складається з начальника Відділу та головних спеціалістів Відділу.

2.2. Організація і контроль бухгалтерського обліку, фінансової звітності, виконання кошторисів видатків закладів охорони здоров'я Аджамської сільської територіальної громади покладається на головного спеціаліста відділу.

2.3. Відділу підпорядковані, підконтрольні й підзвітні заклади охорони здоров'я, які розташовані на території Аджамської сільської територіальної громади та перебувають у комунальній власності даної територіальної громади.

2.4. Відділ очолює начальник. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Аджамського сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством та звільняється з посади розпорядженням Аджамського сільського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.5. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування.

2.6. Посадові особи та інші працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням Аджамського сільського голови за рекомендацією конкурсної комісії або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством та звільняються з посади розпорядженням Аджамського сільського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Начальник Відділу та головні спеціалісти Відділу несуть відповідальність за роботу Відділу та виконують обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

2.8. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на іншого працівника Відділу, визначеного розпорядженням Аджамського сільського голови.

2.9. Робота Відділу ведеться у відповідності з планом роботи, який складається на підставі планів роботи Аджамської сільської ради, доручень керівництва, директивних документів вищих інстанцій, завдань та функцій Відділу.

2.10. Діловодство Відділу здійснюється у відповідності до номенклатури справ Відділу.

2.11. Начальник Відділу:

2.11.1. здійснює керівництво діяльністю Відділу;

2.11.2. несе відповідальність за невиконання покладених на Відділ завдань;

2.11.3. визначає ступінь відповідальності посадових осіб та інших працівників Відділу;

2.11.4. подає кошториси, план асигнувань, фінансові плани підпорядкованих закладів охорони здоров'я, штатний розпис Відділу на затвердження Аджамським сільським головою;

2.11.5. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

2.11.6. розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисних призначень на утримання Відділу та підпорядкованих йому закладів охорони здоров'я комунальної власності Аджамської сільської територіальної громади;

2.11.7. затверджує кошториси, фінансові плани, плани асигнувань розпорядникам коштів нижчого рівня;

2.11.8. укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Відділу;

2.11.9. відкриває і закриває рахунки в установах Державного Казначейства України, має право першого підпису на банківських документах;

2.11.10. контролює ведення діловодства, організовує збереження документації і майна Відділу;

2.11.11. веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань, розглядає у встановленому порядку звернення громадян, юридичних осіб;

2.11.12. інформує Аджамську сільську територіальну громаду про виконання рішень Аджамської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Аджамського сільського голови у сфері охорони здоров'я та соціального захисту відповідає за висвітлення діяльності Відділу у засобах масової інформації в межах компетенції;

2.11.13. розподіляє обов'язки між посадовими особами та іншими працівниками Відділу, забезпечує підвищення їхньої ділової кваліфікації;

2.11.14. застосовує заходи щодо стимулювання, заохочення, дисциплінарної та іншої відповідальності керівників закладів охорони здоров'я, що підпорядковані Відділу, посадових осіб та працівників Відділу;

2.11.15. подає пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників закладів охорони здоров'я Аджамської сільської територіальної громади;

2.11.16. здійснює організацію та проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника закладу охорони здоров'я, укладає і розриває контракт з керівником закладу та здійснює контроль за його виконанням;

2.11.17. здійснює організацію та приймає рішення про утворення спостережної ради або наглядової ради і затвердження її персонального складу при закладах охорони здоров'я Аджамської сільської територіальної громади;

2.11.18. координує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами Аджамської сільської ради;

2.11.19. бере участь у нарадах, семінарах, конференціях, симпозиумах тощо;

2.11.20. підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

2.11.21. представляє Відділ у відносинах з державними органами, підприємствами, установами, організаціями, у тому числі громадськими організаціями;

2.11.22. здійснює зовнішньоекономічну діяльність у галузі охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства;

2.11.23. відряджає, на взаємовигідних умовах, фахівців системи охорони здоров'я для участі в міжнародних виставках, конгресах, ярмарках тощо або приймає у себе іноземних фахівців;

2.11.24. здійснює інші повноваження, визначені законом.

ІІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями відділу є:

3.1. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері охорони здоров'я, соціального захисту населення, охорони та умов праці, сімейної та гендерної політики, протидії торгівлі людьми та домашньому насильству, оздоровлення дітей.

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

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

3.4. Здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку в охороні здоров'я, формуванню здорового способу життя, забезпеченню високого рівня працездатності та довголіття.

3.5. Контроль за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування та соціальних нормативів надання медичної допомоги в закладах охорони здоров'я.

3.6. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників закладів охорони здоров'я.

3.7. Сприяння державним органам у здійсненні контролю за санітарним та радіаційним станом навколишнього середовища, додержанням правил санітарної охорони на відповідній території.

3.8. Координувати роботу лікувально-профілактичних закладів з питань надання кваліфікованої медичної допомоги населенню та підвищення її якості.

3.9. Забезпечувати пропаганду здорового способу життя серед населення.

3.10. Вивчати та аналізувати стан здоров'я населення, розробляти та здійснювати заходи щодо профілактики захворювань, зниження захворюваності, інвалідності, смертності.

3.11. Організовувати роботу щодо охорони материнства й дитинства, покращення умов роботи, побуту й відпочинку жінок, забезпечувати проведення оздоровчих заходів серед дітей і підлітків на території громади.

3.12. Здійснення заходів по запобіганню, лікуванню, локалізації та ліквідації масових інфекційних захворювань.

3.13. Сприяння роботі товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері охорони здоров'я.

3.14. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

3.15. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення.

3.16. Організацію соціального обслуговування населення.

3.17. Розроблення та організацію 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.

3.18. Забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

3.19. Реалізація на території громад обслуговування державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.20. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.21. Організація роботи з різними категоріями дітей на території громади здійснення заходів по захисту житлових та майнових прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа.

3.22. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.23. Готувати проекти рішень на сесії сільської ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

3.24. Здійснювати контроль за виконанням рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються компетенції відділу.

3.25. Проводити заходи щодо організації санітарно-просвітницької роботи серед населення, працювати у тісному контакті з профспілковими та громадськими організаціями.

IV. ФУНКЦІЇ

4.1. У сфері соціального захисту населення:

4.1.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та

Департаменту праці, соціальної та сімейної політики обласної державної адміністрації;

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

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

4.1.4. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

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

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

4.1.7. Розробляє проекти розпоряджень сільського голови, рішень виконавчого комітету сільської ради, рішень сільської ради з питань соціального захисту населення;

4.1.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень сільського голови, рішень виконавчого комітету сільської ради, рішень сільської ради;

4.1.9. Бере участь у підготовці звітів сільського голови;

4.1.10. 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 сільському голові;

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

4.1.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

4.1.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

4.1.15. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

4.1.18. Забезпечує захист персональних даних;

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

4.1.20. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій

7
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;

4.1.21. 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;

4.1.22. 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 сільській раді під час формування

8
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;

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

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

4.1.25. 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;

4.1.26. Бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті сільської ради з питань соціального захисту населення;

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

4.1.28. Формує та передає щомісячно Мінсоцполітики захищеними каналами зв'язку реєстри нарахованих пільг у поточному місяці;

4.1.29. 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»;

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

4.1.31. 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;

4.1.32. 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;

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

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

4.1.35. 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;

4.1.36. 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;

4.1.37. Веде облік внутрішньо переміщених осіб;

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

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

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

4.1.41. 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 сільської 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;

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

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

- 4.1.44. Проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;
- 4.1.45. 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;
- 4.1.46. Проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг;
- 4.1.47. 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;
- 4.1.48. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;
- 4.1.49. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- 4.1.50. 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;
- 4.1.51. 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;
- 4.1.52. У межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 4.1.53. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- 4.1.54. 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;

4.1.55. Вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

4.1.56. 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;

4.1.57. 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;

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

4.1.59. 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;

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

4.1.61. 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;

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

4.1.63. 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;

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

4.1.65. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

4.1.66. Здійснює організацію роботи щодо забезпечення дітей з інвалідністю реабілітаційними заходами;

4.1.67. Здійснює роботу щодо санаторно-курортного лікування постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції (операції об'єднаних сил);

4.1.68. 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));

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

4.1.70. Здійснює прийом документів на виплати компенсації на бензин та транспортні послуги;

4.1.71. 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»;

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

4.2. У сфері охорони здоров'я

Власні (самоврядні) повноваження:

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. Контроль в установленому порядку за підготовкою до державної акредитації комунальних закладів охорони здоров'я;

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

4.2.6. Аналіз стану охорони здоров'я в територіальній громаді, визначення тенденцій і перспектив розвитку сфери охорони здоров'я;

4.2.7. 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;

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

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

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

4.2.11. 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;

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

4.2.13. Здійснення контролю за своєчасністю підвищення кваліфікації та проходженням атестації працівників сфери охорони здоров'я;

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

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

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

Делеговані повноваження:

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

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

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

4.2.20. Внесення пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я;

4.3. Виконання функцій головного розпорядника коштів.

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

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

4.6. Бухгалтерський облік, складання фінансової звітності та документообіг Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

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

4.8. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

4.8.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, інших нормативно-правових актів;

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

4.8.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

V. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО

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

5.2. Подавати пропозиції до проєкту бюджету Аджамської сільської ради з питань, що належать до його компетенції.

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

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

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

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

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

6.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

6.2. Посадові особи та інші працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Посадові особи та інші працівники Відділу несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання своїх обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеним чинним законодавством України.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Аджамській сільській раді, передбаченої Регламентом Аджамської сільської ради.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Аджамської 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.

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

8.3. Припинення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється за рішенням Аджамської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.4. Відділ утворюється та реєструється у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.5. У разі припинення Відділу як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Відділу передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.6. Питання діяльності Відділу, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар сільської ради



Людмила КРИКУНЕНКО