



У К Р А Ї Н А

**КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

Р І Ш Е Н Н Я

(тридцята сесія восьмого скликання)

30 серпня 2024 року

м. Корюківка

№ 35-30/VIII

**Про створення Сектору соціального захисту
населення та охорони здоров'я виконавчого
апарату Корюківської міської ради**

З метою забезпечення належного рівня діяльності міської ради, виконавчого комітету міської ради, структурних підрозділів та забезпечення діяльності у сфері соціального захисту населення та охорони здоров'я, керуючись п. 5 ст. 26, постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), ст.ст. 54, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити в структурі виконавчого апарату Корюківської міської ради - Сектор соціального захисту населення та охорони здоров'я виконавчого апарату Корюківської міської ради.

2. Затвердити Положення про Сектор соціального захисту населення та охорони здоров'я виконавчого апарату Корюківської міської ради, що додається.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань, законності, правопорядку, надзвичайних ситуацій, регуляторної політики, депутатської етики та регламенту.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення тридцятої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 30.08.2024 року № 35-30/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

**про сектор соціального захисту населення та охорони здоров'я
виконавчого апарату Корюківської міської ради**

м. Корюківка

2024 рік

1. Загальні положення та структура

1.1. Сектор соціального захисту населення та охорони здоров'я міської ради (далі - Сектор) є структурним підрозділом виконавчого апарату міської ради. У поточній діяльності Сектор підпорядковується заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Положення про Сектор, структура та штатна чисельність Сектору затверджується рішенням міської ради.

1.4. Посадові інструкції працівників Сектору затверджуються міським головою.

1.5. Порядок взаємодії Сектору з іншими підрозділами апарату міської ради та іншими відокремленими підрозділами визначається міським головою.

1.6. Відділ не є юридичною особою, може мати печатку, зразок якої затверджується міським головою.

2. Завдання та повноваження

2.1. Основними завданнями Сектору є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної та місцевої політики у сфері соціального захисту населення, охорони здоров'я та виконання програм і заходів у цих сферах.

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

2.1.3. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки та охорони здоров'я мешканців громади.

2.1.4. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища з охорони здоров'я та соціально вразливих верств населення, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання / перебування.

2.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

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

2.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади та сфери охорони здоров'я, здійснює підготовку пропозицій до проєктів місцевих програм соціального розвитку та охорони здоров'я, проєкту бюджету громади.

2.2.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат) у співпраці з Центром надання адміністративних послуг та старостами старостинських округів.

2.2.4. Проводить збір та узагальнення даних для визначення потреб населення громади у соціальних послугах.

2.2.5. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

2.2.6. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво та ремонт установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення, закладів охорони здоров'я.

2.2.7. Приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проєктів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

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

2.2.9. Здійснює в межах чинного законодавства керівництво діяльністю, координацію і контроль за роботою закладів охорони здоров'я, установ соціального захисту населення, які розташовані на території громади та перебувають у комунальній власності міської ради, у тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу керівника.

2.2.10. Визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення. Оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг.

2.2.11. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, послуг у сфері охорони здоров'я, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

2.2.12. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

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

2.2.14. Сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку та осіб з інвалідністю.

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

2.2.16. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення,

надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, надання послуг у сфері охорони здоров'я, інших питань віднесених до його відання.

2.2.17. Скликає в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

2.2.18. Приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів. Веде особові справи отримувачів соціальних послуг.

2.2.19. Приймає рішення щодо направлення на комплексну реабілітацію (абілітацію) осіб з інвалідністю за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

2.2.20. Здійснює планування розвитку мережі закладів охорони здоров'я комунальної форми власності.

2.2.21. Забезпечує в межах наданих повноважень доступність і безоплатність медичного обслуговування на території громади.

2.2.22. Сприяє забезпеченню відповідно до закону розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів, визначення потреби та формування замовлень на фахівців для цих закладів.

2.2.23. Здійснює інші повноваження, покладені на Сектор відповідно до законодавства України.

3. Сектор має право

3.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням їхніх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати у встановленому порядку від структурних підрозділів міської ради, органів статистики, підприємств, об'єднань, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання передбачених цим Положенням завдань і функцій.

3.3. Розглядати пропозиції підприємств і організацій з питань розвитку економіки і прогнозування.

3.4. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами, організаціями та закладами, що належать до комунальної власності Корюківської міської територіальної громади вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції.

4. Організація роботи

4.1. Діяльність Сектору здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Сектору працюють на основі плану роботи Сектору та індивідуальних планів роботи.

4.2. Керівництво діяльністю Сектору здійснює Завідувач сектору, який розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.3. Працівники Сектору призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», інших нормативних актів, що стосуються

проходження служби в органах місцевого самоврядування.

4.4. В своїй діяльності Сектор взаємодіє з іншими підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями та закладами, що належать до комунальної власності Корюківської міської територіальної громади.

5. Правовий статус завідувача сектору, його права і обов'язки

5.1. Сектор очолює завідувач сектору, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Завідувач сектору:

5.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Сектору.

5.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Сектору.

5.2.3. Координує роботу Сектору з іншими виконавчими органами міської ради.

5.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Сектору, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

5.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів рад інших громад з питань обміну досвідом.

5.2.6. Може брати участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

5.2.7. Безпосередньо займається розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводить експертизу таких актів.

5.2.8. Розподіляє обов'язки між працівниками Сектору, очолює і контролює їх роботу.

5.2.9. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Секторі.

5.2.10. Виконує інші доручення керівництва міської ради, пов'язані з діяльністю Сектору.

5.3. Завідувач Сектору здійснює й інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями міської ради, та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Сектору

6.1. Сектор фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Оплата праці працівників Сектору здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. Відповідальність посадових осіб Сектору

7.1. Працівник Сектору, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Сектору притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Покладення на Сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Сектору, не допускається.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішень міської ради.

8.3. Реорганізація чи ліквідація Сектору здійснюється на підставі рішення Корюківської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар міської ради

Анастасія ПЛЮЩ