

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я**  
**Менської міської ради**

**I. Загальні положення**

1. Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Менської міської ради (далі за текстом - Відділ) є виконавчим органом Менської міської ради у галузі соціального захисту населення та охорони здоров'я.

Відділ створюється рішенням Менської міської ради, підзвітний і підконтрольний Менській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові. Відділ безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, профільного міністерства, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням тощо.

3. Місце знаходження Відділу: 15600, Чернігівська область, Корюківський район, м. Мена, вул. Героїв АТО, 6.

4. Повна назва: Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Менської міської ради.

Організаційно-правова форма: орган місцевого самоврядування.

5. Працівники Відділу є посадовими особами та службовцями органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується міською радою. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис Відділу затверджується міським головою за поданням начальника Відділу.

6. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства та банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменування, печатку «для документів» штампи та бланки.

7. Відділ може мати власну бухгалтерію або отримувати послуги з бухгалтерського обліку на підставі договору. Відділ виконуватиме функцію головного розпорядника бюджетних коштів по відношенню до надавачів соціальних послуг комунальної форми власності Менської міської ради -

Комунальної установи «Менський територіальний центр надання соціальних послуг» Менської міської ради та Комунальної установи «Менський міський центр соціальних служб» Менської міської ради, а також щодо реалізації Програм соціального характеру міської ради.

Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів з реалізації місцевих програм у галузі охорони здоров'я – щодо Комунального некомерційного підприємства «Менський центр первинної медико-санітарної допомоги» Менської міської ради та Комунального некомерційного підприємства «Менська міська лікарня» Менської міської ради.

8. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

У Відділі забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9. Відділ має право укладати господарські та інші договори з банківськими та іншими фінансовими установами, поштою, організаціями, підприємствами тощо з питань, які належать до його повноважень.

10. У складі Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Менської міської ради функціонує сектор з питань сім'ї та ветеранської політики, що входить до загальної структури Відділу. Положення про сектор затверджується рішенням міської ради.

11. Відділ є органом управління з усіма правами, наданими чинним законодавством органам управління, щодо закладів соціальної сфери громади, а саме: Комунальної установи «Менський територіальний центр надання соціальних послуг» Менської міської ради та Комунальної установи «Менський міський центр соціальних служб» Менської міської ради.

Відділ є органом управління з усіма правами, наданими чинним законодавством органам управління, щодо закладів охорони здоров'я громади, а саме: Комунального некомерційного підприємства «Менська міська лікарня» Менської міської ради та Комунального некомерційного підприємства «Менський центр первинної медико-санітарної допомоги» Менської міської ради.

12. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України за розпорядженням міського голови.

13. Структура, чисельність Відділу та Положення про нього затверджується міською радою.

14. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Менської міської територіальної громади.

В установленому чинним законодавством порядку відділ також може отримувати кошти з інших джерел, не заборонених законодавством, які направляються на реалізацію цільових програм як державного, так і місцевого рівня, а також на інші визначені цілі.

Крім того, Відділ має право отримувати цільову допомогу на матеріально-технічне забезпечення, міжнародну технічну допомогу та/або предмети і матеріали за рахунок благодійних фондів, громадських організацій, тощо для забезпечення реалізації наданих повноважень. Зазначена допомога відображається у балансі Відділу відповідно до норм чинного законодавства України та рішень міської ради.

15. Майно комунальної власності міської територіальної громади закріплене за Відділом на праві оперативного управління та перебуває на його балансі. Відділ має право розпоряджатися та надавати майно, закріплене за ним, а також засоби реабілітації, в користування іншим закладам та установам, а також окремим громадянам у порядку, визначеному чинним законодавством або рішеннями міської ради та/або виконавчого комітету міської ради.

## **II. Основні повноваження та функції Відділу**

### **1. Основними повноваженнями Відділу є:**

- забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення;
- визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення;
- запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади;
- організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;
- сприяння впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі і на платній основі відповідно до норм чинного законодавства;
- забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Менської міської територіальної громади: створення ефективної, інноваційної системи соціальних послуг згідно з державними стандартами; планування та реалізація місцевих програм соціального захисту населення; здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян; надання в межах своїх повноважень допомоги з метою дотримання загальнообов'язкового державного соціального страхування, пенсійного забезпечення, соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- надання допомоги в отриманні соціальних і реабілітаційних послуг, організація проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах;
- участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери територіальної громади, підготовка пропозицій до проектів програм соціального розвитку, проекту бюджету громади;

- вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення територіальної громади у взаємодії з відділом «Центр надання адміністративних послуг» (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат тощо);
- забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;
- розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;
- здійснення консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, захисту прав ветеранів, інших питань;
- забезпечення організації соціальної підтримки внутрішньо-переміщених осіб;
- забезпечення організації роботи з гуманітарною допомогою, яка надходить до громади;
- здійснення моніторингу, контролю та оцінювання якості надання соціальних послуг;
- інформування населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок їх надання;
- забезпечення прийому документів, комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг, нарахування та виплата компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування;
- участь у засіданнях комісії опікунської ради з питань опіки та піклування над повнолітніми та обмежено дієздатними особами, засіданнях виконавчого комітету міської ради стосовно справ опіки та піклування над повнолітніми та обмежено дієздатними особами;
- організація роботи та документів щодо влаштування до психоневрологічного будинку інтернату, підготовка подань до суду в частині встановлення або позбавлення прав на опіку та піклування над повнолітніми та обмежено дієздатними особами;
- вирішення відповідно до законодавства питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, учасникам бойових дій, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

- вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням деяких категорій громадян; надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;
- статистичний моніторинг категорій осіб, які потребують соціальної підтримки та допомоги, систематичний аналіз статистичних даних щодо пенсіонерів, ветеранів, осіб з інвалідністю, внутрішньо-переміщених осіб та інших категорій з метою напрацювання соціальної стратегії громади;
- організація здійснення профілактичних та інших заходів з питань попередження бездомності, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної та просвітницької роботи серед населення з питань, віднесених до компетенції Відділу;
- вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;
- підготовка проектів рішень на сесії міської ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції відділу, в т.ч. проектів нормативно-правових актів;
- здійснення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету та сесії міської ради, що стосуються компетенції Відділу;
- забезпечення виплат поворотної фінансової допомоги на утримання дитини у сім'ї патронатного вихователя відповідно до умов затвердженої місцевої цільової Програми;
- здійснення інших завдань, віднесених до повноважень виконавчих органів у галузі соціального захисту населення та охорони здоров'я.

## **2. Основні функції Відділу**

### **Відділ, відповідно до визначених повноважень:**

- здійснює управління та контроль за всіма сферами діяльності закладів соціальної сфери міської ради в межах повноважень, наданих органу управління;
- здійснює управління та контроль за діяльністю закладів охорони здоров'я міської ради, в межах повноважень наданих органу управління;
- забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його повноважень;
- бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, сфери охорони здоров'я, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм, проекту бюджету громади;
- готує пропозиції щодо залучення на договірних засадах підприємств, закладів, установ і організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку сфери соціального захисту громади, координація цієї роботи;
- розробляє пропозиції до проекту бюджету громади у галузі соціального захисту населення, охорони здоров'я, сім'ї;

- здійснює організаційне забезпечення та взаємодію з керівниками закладів, установ та організацій сфери соціального захисту населення, охорони здоров'я, що належать до комунальної власності територіальної громади щодо підготовки ними звітів про діяльність для розгляду на засіданнях постійних комісій, виконавчого комітету, сесії міської ради тощо;

- затверджує фінансові плани комунальних некомерційних підприємств охорони здоров'я громади та розглядає звіти про їх виконання;

- забезпечує організацію заходів по наданню за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг для поховання самотніх громадян у випадках, передбачених законодавством та по наданню допомоги на поховання непрацюючим особам;

- розглядає у встановленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян, здійснює ведення прийому громадян з особистих питань і організація виконання їх законних вимог і обґрунтованих прохань;

- розробляє та забезпечує реалізації програм з питань соціального захисту населення, охорони здоров'я;

- забезпечує у межах повноважень реалізації системи державних та місцевих гарантій з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я;

- організовує роботу щодо встановлення за рахунок коштів місцевого бюджету додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

- сприяє у здійсненні заходів щодо розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі лікувальних закладів усіх форм власності, визначення потреби та спільне формування замовлень на кадри для цих закладів, в укладенні договорів на підготовку спеціалістів, організації роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів;

- вирішує відповідно до законодавства питання про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

- вирішує у встановленому законодавством порядку питання опіки і піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена;

- організовує роботу по наданню відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

- вирішує відповідно до законодавства питання про пільги, передбачені законодавством, для громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- бере участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомна реєстрація в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

- вивчає потреби та вносить пропозиції щодо створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою

працевдатністю, організації їх професійної підготовки, а також щодо погодження ліквідації таких робочих місць;

- забезпечує організацію надання соціальних послуг бездомним особам;
- здійснює відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;

- сприяє у вирішенні відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми;

- організовує роботу із забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення;

- координує роботи щодо здійснення 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;

- здійснює підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- виконує інші функції, спрямовані на реалізацію власних повноважень.

### **III. Основні права та обов'язки Відділу**

#### **1. У межах власних повноважень Відділ має право:**

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

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;

- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

- планувати та реалізовувати місцеві програми соціального захисту,

- подавати пропозиції до проекту бюджету Менської міської територіальної громади питань, що належать до його компетенції;

- сприяти створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ системи соціального захисту населення;

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;

- брати участь у засіданнях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу;

- брати участь у здійсненні контролю за наданням пільг, установлених законодавством, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам;
- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Менської міської ради, Корюківської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а також отримувати від відповідних п.у.о. статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- подавати на розгляд міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, структурних підрозділів Корюківської районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;
- приймати з питань, що належать до його компетенції рішення, які є обов'язковими для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;
- отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих рішень;
- звертатись до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги;
- скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
- проводити реєстрацію, перевірку та облік заяв про надання соціальних послуг, рішень про надання/відмову в наданні соціальних послуг та повідомлень про надання/відмову в наданні соціальних послуг, які надаються закладами соціальної сфери;
- з метою забезпечення виплати соціальних допомог, компенсацій та пільг здійснювати укладання одноразових та постійних договорів з банківськими установами, поштою, організаціями, підприємствами та ін.;
- реалізовувати інші права відповідно до чинного законодавства.

## **2.Відділ зобов'язаний:**

- забезпечити дотримання конституційних прав та свобод громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України;
- забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;



- не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

#### **IV. Керівництво Відділу**

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою. Начальник відділу здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

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

3. Начальник відділу:

3.1. Розробляє Положення про Відділ, посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

3.2. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

3.3. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

3.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

3.5. Вносить голові пропозиції щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу та керівників закладів соціальної сфери.

3.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії ради та виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень, в т.ч. проекти нормативно-правових актів.

3.7. Забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

3.8. Бере участь у роботі сесій міської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться міською радою та виконавчим комітетом.

3.9. Планує роботу Відділу і аналізує стан виконання завдань, покладених на Відділ.

3.10. Вносить голові пропозиції про преміювання працівників відділу та встановлення їм надбавок.

3.11. Представляє інтереси міської ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції Відділу.

3.12. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

4. На час відсутності начальника відділу його повноваження виконує заступник начальника Відділу.

## **V. Взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами, підприємствами, установами та організаціями**

Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, відділами, управліннями, структурними підрозділами Менської міської ради, депутатами, постійними комісіями, з управліннями соціального захисту населення інших адміністративних одиниць, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, суб'єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного Фонду України, державної служби зайнятості, 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.

## **VI. Відповідальність**

1. Всю повноту відповідальності за якість і своєчасність виконання покладених даним Положенням завдань і функцій несе начальник Відділу.
2. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку, встановленому законодавством. Ступінь відповідальності працівників Відділу встановлюється посадовими інструкціями.

## **VII. Прикінцеві положення**

1. Припинення діяльності Відділу шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації здійснюється у встановленому законом порядку за рішенням сесії, а у випадках, передбачених законодавством України - за рішенням суду.

У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів, що залишились, здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям, які визначені власником або зараховуються до доходу бюджету.

2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Менської міської ради.

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

Марина МОСКАЛЬЧУК