

**УКРАЇНА**

**ПАВЛОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(61 сесія VІІI скликання)**

**РІШЕННЯ**

**11.03.2025 р. № 1950-61/VIII**

Про затвердження нової редакції

Положення про відділ

охорони здоров’я

Павлоградської міської ради

Згідно з ст.ст 25, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Павлоградська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ охорони здоров’я Павлоградської міської ради у новій редакції (додається).

1. Визнати таким, що втратило чинність рішення сесії Павлоградської міської ради від 14.02.2012 р. № 466-19/VI «Про перейменування управління охорони здоров’я у відділ охорони здоров’я і затвердження Положення про відділ».
2. Організаційне забезпечення та відповідальність за виконання даного рішення покласти на начальника відділу охорони здоров’я Павлоградської міської ради.
3. Загальне керівництво за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за напрямком діяльності.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури та соціального захисту, охорони здоров'я, сім’ї, молоді, спорту та туризму.
5. Міський голова Анатолій ВЕРШИНА

Додаток

до рішення сесії міської ради

від 11.03.2025 р. № 1950-61/VIII

**Положення**

про ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я

Павлоградської міської ради

**(ЄДРПОУ: 26370125)**

(нова редакція)

м. Павлоград

2025 р.

**Це положення є новою редакцією Положення про відділ охорони здоров’я Павлоградської міської ради, затвердженого рішенням Павлоградської міської ради від 14.02.2012 р. № 466-19/VI.**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ охорони здоров’я Павлоградської міської ради (далі – відділ) є виконавчим органом Павлоградської міської ради відповідно до законодавства України, який утворюється за рішенням Павлоградської міської ради (далі – міська рада). У своїй роботі відділ підконтрольний та підзвітний міській раді та підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови за напрямком, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади є також підконтрольним відповідним органам державної виконавчої влади.

1.2. Відділ охорони здоров’я створений шляхом перейменування управління охорони здоров’я Павлоградської міської ради.

1.3. Відділ є правонаступником управління охорони здоров’я Павлоградської міської ради.

1.4. Відділ здійснює загальне керівництво закладами охорони здоров’я міста відповідно до законодавства України, несе відповідальність за їх розвиток, забезпечує їх належне утримання та ефективну експлуатацію, контролює рівень та якість послуг, які надають населенню в межах, визначених чинним законодавством.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетним кодексом України, основами законодавства України про охорону здоров’я та іншими законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, а також рішеннями міської ради, виконавчого комітету, прийнятими в межах їх повноважень та цим Положенням.

1.6. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, банківських установах, печатки із зображенням Державного Герба України, штамп та бланки зі своїм найменуванням, як виконавчий орган міської ради.

 1.7. Відділ є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників, крім оплати їхньої праці та нарахування єдиного соціального внеску відповідно до вимог ст..133.4 Податкового Кодексу України.

 1.8. Майно, яке знаходиться на балансі відділу, є комунальною власністю Павлоградської міської ради та перебуває в оперативному управлінні.

**2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

2.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Штатний розпис відділу затверджується міським головою, гранична чисельність і фонд оплати праці працівників затверджується рішенням міської ради.

2.2. Загальна чисельність працівників відділу затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

2.3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно з Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2.4. Посадові обов’язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, що затверджується міським головою за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, відповідно до розподілу обов’язків.

2.5. У разі тимчасової відсутності начальника відділу його посадові обов’язки виконує заступник начальника відділу або інша посадова особа, призначена розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

Основними завдання відділу є:

3.1. Забезпечення на території Павлоградської міської територіальної громади реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я.

3.2. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері охорони здоров’я.

3.3. Виконання функцій головного розпорядника коштів бюджету Павлоградської міської територіальної громади на здійснення заходів з виконання державних, регіональних та місцевих програм у сфері охорони здоров'я.

3.4. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров’я для нормативного забезпечення населення Павлоградської міської територіальної громади первинною медико-санітарною допомогою, стаціонарною та спеціалізованою амбулаторно-поліклінічною допомогою.

3.5. Реалізація на території Павлоградської міської територіальної громади делегованих повноважень міської ради у сфері охорони здоров’я.

3.6. Створення умов для розвитку місцевих програм з питань охорони здоров’я.

3.7. Участь у розробленні та впровадженні проєктів програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості медичними послугами та поліпшення їх якості і доступності.

3.8. Ведення бухгалтерського обліку майна, коштів. Здійснення банківських операцій, пов’язаних з рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей, нарахуванням коштів на фінансування капітальних вкладень, заробітної плати, інших виплат. Організація та контроль за належним оформленням планів використання бюджетних коштів у межах виділених бюджетних призначень та інших нормативних документів.

3.9. Створення належних умов для безпосередньої участі членів територіальних громад у вирішенні питань місцевого значення в межах діючого законодавства.

**4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

 4.1. Розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій відділ, керуючись нормативно-правовими актами, взаємодіє з іншими підрозділами виконкому щодо питань з економічної та фінансової діяльності підприємств.

4.2. Забезпечує в межах наданих повноважень доступність та безоплатність медичного обслуговування населення на території Павлоградської міської територіальної громади відповідно до нормативних документів, які діють в галузі охорони здоров’я, та у межах виділених міською радою асигнувань.

4.3. Забезпечує координацію та контроль щодо діяльності підпорядкованих комунальних закладів охорони здоров’я, забезпечує організацію фінансування їх матеріально-технічного забезпечення за кошти бюджету Павлоградської міської територіальної громади та субвенцій з інших бюджетів для мережі закладів.

4.4. Вивчає стан здоров’я населення, розробляє заходи щодо попередження і зниження рівня захворюваності, інвалідізації та смертності.

4.5. Реалізовує профілактичні стратегії у сфері охорони здоров’я на території Павлоградської міської територіальної громади.

4.6. Організовує впровадження надання первинної медико-санітарної допомоги на засадах сімейної медицини та надання вторинної медичної допомоги.

4.7. Організовує та контролює забезпечення відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами, виробами медичного призначення в межах виділених асигнувань.

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

4.9. Здійснює спільно з іншими виконавчими органами міської ради необхідні заходи щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій та своєчасно інформує про них населення.

4.10. Організовує та контролює в межах наданих повноважень проведення підпорядкованими комунальними закладами охорони здоров’я 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.

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

4.12. Удосконалює форми та методи економічного управління мережею закладів охорони здоров’я, вживає заходів щодо впровадження у діяльність медичних установ принципів медичного страхування.

4.13. Сприяє роботі щодо впровадження у практику наукових досягнень і передового досвіду у галузі охорони здоров’я.

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

4.15. Керуючись рішеннями сесій міської ради отримує бюджетні призначення та доводить до розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня (одержувачів бюджетних коштів) відомості про обсяги асигнувань у встановленому порядку та затверджує плани використання бюджетних коштів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, аналізує ефективність використання наданих коштів.

4.16. Організує та контролює роботу щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу.

4.17. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників відділу, підпорядкованих закладів, підприємств і організацій нагородами, застосовує згідно із законодавством інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у діяльності щодо охорони здоров’я.

4.18. Готує в межах повноважень проєкти розпорядчих актів міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

4.19. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони здоров’я.

4.20. Координує роботу щодо забезпечення комунальних закладів охорони здоров’я фінансовими та матеріальними ресурсами в частині виконання місцевих програм.

4.21. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об’єднань, уживає відповідно до чинного законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг, надає консультації громадянам за напрямом діяльності. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу, контролює цю роботу у підпорядкованих комунальних закладах охорони здоров’я.

4.22. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів, депутатів місцевих рад з питань, що належать до компетенції відділу.

4.23. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

4.24. Здійснює в межах повноважень заходи щодо запобігання і протидії корупції та контроль за додержанням підпорядкованими посадовими особами вимог антикорупційного законодавства.

4.25. Здійснює діловодство управлінської діяльності та кадрове діловодство відповідно до чинного законодавства та згідно з інструкціями і правилами діловодства.

4.24. Забезпечує виконання доручень міського голови, завдань міської ради та її виконавчого комітету.

4.26. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері публічних закупівель.

4.27. Проводить в установленому порядку наради, конкурси, виставки, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.28. Здійснює функції організатора електронних аукціонів з оренди комунального майна, яке знаходиться на балансі лікувальних підприємств.

4.29. Забезпечує внутрішній контроль і управління ризиками, ступінь виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах.

4.30. Виконує інші функції, пов’язані з реалізацією наданих повноважень.

**5. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО**

5.1. У встановленому порядку одержувати від інших виконавчих органів ради, державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання завдань, покладених на відділ.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій різних форм власності, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належить до компетенції відділ.

5.3. Брати участь у засіданнях міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчим органом, міським головою.

5.4. Здійснювати супровід за виконанням, дотриманням підприємствами, установами та організаціями комунальної власності, а також громадянами, нормативних актів з питань у сфері охорони здоров’я, а також інших питань, віднесених до компетенції відділ, в межах наданих повноважень.

5.5. Здійснювати в межах наданих повноважень перевірки звітів, планів, кошторисів, фінансово-бухгалтерських та інших документів, пов’язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням виділених на охорону здоров’я з бюджету Павлоградської міської територіальної громади, а також отримувати необхідні пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають у процесі перевірок підпорядкованих закладів охорони здоров’я.

5.6. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

5.7. Готувати розпорядчі акти за напрямком діяльності.

5.8. Здійснювати контроль за організацією лікувально-профілактичного процесу у комунальних закладах охорони здоров’я.

5.9. Контролювати хід виконання комплексних програм у галузі охорони здоров’я.

5.10. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ усіх форм власності необхідні статистичні дані, звіти, документи та інші матеріали, які стосуються діяльності управління або необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**6. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі та відповідно до чинного законодавства України та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Посада начальника відділ відноситься до V категорії посад осіб місцевого самоврядування. У своїй роботі начальник відділ підпорядковується міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

6.2. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу.

6.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу.

6.4. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

6.5. Подає на затвердження міському голові кошторис доходів та видатків, штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання відділу та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

6.7. Видає наказ про призначення на посаду та звільнення з посади відповідних працівників відділу на підставі розпорядження міського голови.

6.8. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови.

6.8. Здійснює згідно чинного законодавства встановлення особистих надбавок, преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам відділу.

6.9. Начальник відділу є керівником цивільного захисту.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

 7.1. Припинення відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України за рішенням міської ради або за рішенням суду.

 7.2. Відділ вважається ліквідованим з моменту внесення запису про припинення в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань.

 7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються рішенням сесії міської ради.

Секретар міської ради Сергій ОСТРЕНКО