



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 17.12.2020 № 8/1-5

м. Покровськ

Про створення відділу охорони здоров'я
Покровської міської ради Донецької області

З метою забезпечення ефективного виконання роботи для вирішення завдань покладених на виконавчі органи міської ради та приведення у відповідність положення про відділ, керуючись статтями 26, 54, 59, 73 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР “Про місцеве самоврядування в Україні” (із змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити відділ охорони здоров'я Покровської міської ради Донецької області.
2. Затвердити Положення про відділ охорони здоров'я Покровської міської ради Донецької області (додаток 1).
3. Затвердити штатну чисельність відділу охорони здоров'я Покровської міської ради Донецької області у кількості 12 штатних одиниць (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, гласності та депутатської діяльності, забезпечення громадського порядку, дотримання законності, охорони прав, свобод та законних інтересів.

Міський голова

Р.Требушкін

Додаток 1
до рішення міської ради
від 17.12.2020 № 8/1-5

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ охорони здоров'я
Покровської міської ради Донецької області

1. Загальна частина

1.1. Відділ охорони здоров'я Покровської міської ради Донецької області (надалі – Відділ) є виконавчим органом Покровської міської ради Донецької області.

1.2. Відділ створено Покровською міською радою, є підзвітним і підконтрольним Покровській міській раді Донецької області (надалі – міська рада), підпорядковується її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.4. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері охорони здоров'я.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Податковим кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про інформацію», «Про запобігання корупції», іншими законами України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України і Верховної Ради України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства охорони здоров'я України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Покровського міського голови, Регламентами міської ради, її виконавчого комітету, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

1.6. Структура, штатна чисельність, положення про Відділ, фонд оплати праці та асигнування на утримання Відділу затверджуються рішенням міської ради.

1.7. Відділ є юридичною особою, має гербову печатку, круглу печатку «Для довідок», штамп та бланки, із зображенням Державного гербу України, який використовується в діловому листуванні.

Юридична адреса: 85300, Україна, Донецька область, м.Покровськ, пл.Шибанкова, 11.

1.8. Кадровий облік працівників відділ здійснює самостійно.

1.9. Міська рада створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, технічними засобами, законодавчими та іншими нормативними актами, необхідними для виконання посадових обов'язків.

1.10. Відділ є неприбутковою установою.

1.11. Відділу підпорядковані установи, заклади та підприємства комунальної власності галузі охорони здоров'я.

1.12. Відділ має право укладати будь-які угоди, які не суперечать чинному законодавству, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському та адміністративному судах (самопредставництво).

2. Основні напрямки роботи Відділу

2.1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я.

2.2. Аналіз стану охорони здоров'я в місті, прогнозування розвитку та удосконалення мережі закладів охорони здоров'я незалежно від типів і форм власності згідно із потребою громадян у медичній допомозі, розробка та організація виконання міських програм розвитку охорони здоров'я .

2.3. Забезпечення в межах наданих повноважень доступності та якості медичної допомоги, створення належних умов в закладах охорони здоров'я для перебування в них хворих та роботи персоналу.

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

2.5. Контроль за дотриманням законодавства в галузі охорони здоров'я, стандартів лікування при наданні медичної допомоги в закладах охорони здоров'я.

2.6. Організаційно-методичне керівництво та перевірка діяльності закладів охорони здоров'я, які належать до комунальної власності Покровської міської територіальної громади, організація їх фінансового, кадрового та матеріально-технічного забезпечення, координація діяльності цих закладів, а також закладів охорони здоров'я інших форм власності.

2.7. Зміцнення матеріально-технічної бази комунальних закладів охорони здоров'я, забезпечення проведення та підвищення рівня акредитації закладів охорони здоров'я.

2.8. Сприяння розвитку самоврядування в закладах охорони здоров'я.

2.9. Комплектування закладів охорони здоров'я медичними працівниками, в тому числі керівними кадрами, удосконалення професійної кваліфікації медичних працівників, їх перепідготовка та атестація згідно з чинним законодавством.

2.10. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у медичному процесі в закладах охорони здоров'я міста.

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

2.12. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері охорони здоров'я.

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

2.14. Здійснення заходів щодо проведення планових навчань медичного персоналу для роботи в надзвичайних умовах при ліквідації аварій та катастроф;

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

2.16. Здійснення необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф, стихійного лиха, епідемій, епізоотій, інших надзвичайних ситуацій;

3. Основні функції Відділу

3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами охорони здоров'я:

3.1.1. Координує роботу закладів охорони здоров'я комунальної власності та інших форм власності, розташованих на території міста;

3.1.2. Визначає потребу у закладах охорони здоров'я та подає пропозиції міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази,

медичних кадрів, тощо;

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за функціонуванням мережі закладів охорони здоров'я, сприяє їх фінансовому, матеріально –технічному та методичному забезпеченню;

3.1.4. Здійснює у межах своєї компетенції перевірки закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління;

3.1.5. Забезпечує чітку координацію міських органів в роботі з виконання сатарно-протиепідеміческих функцій з закладами охорони здоров'я міста;

3.1.6. Організовує та контролює роботу мережі підлеглих закладів охорони здоров'я міста в надзвичайних та екстремальних умовах;

3.1.7. Контролює дотримання лікувальними міськими закладам охорони здоров'я законодавства у сфері охорони здоров'я, державних вимог щодо якості та обсягу послуг відповідно до рівня і профілю закладу охорони здоров'я;

3.2. Контроль за фінансовою діяльністю закладів охорони здоров'я:

3.2.1. Організовує розробку бюджетних запитів закладами охорони здоров'я для подання департаменту фінансово-економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області в установлені терміни та порядку;

3.2.2. Здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень, отриманих закладами охорони здоров'я і витрачання ними бюджетних коштів.

3.2.3. Отримує звіти про використання коштів від закладів охорони здоров'я і аналізує ефективність використання ними бюджетних коштів;

3.2.4. Контролює та аналізує використання залучених закладами охорони здоров'я коштів підприємств, установ, організацій та з інших джерел для задоволення потреб закладів охорони здоров'я.

3.3. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів охорони здоров'я:

3.3.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів охорони здоров'я, введенню в дію нових приміщень, реконструкції і переобладнанню діючих закладів, забезпеченню лікувального процесу діагностичним, лабораторним, стерилізаційним та іншим обладнанням та інвентарем відповідно до норм оснащення, оновленню медичної апаратури, санітарного транспорту, здійснює контроль за використанням комунального майна за призначенням;

3.3.2. Забезпечує акредитацію закладів охорони здоров'я щодо реалізації їх діяльності та відповідності медичних послуг, рівня медичної допомоги та матеріально-технічного забезпечення державним стандартам медицини;

3.3.3. Контролює підготовку закладів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонтів приміщень;

3.3.4. Здійснює контроль за дотриманням правил охорони праці, пожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму в закладах охорони здоров'я.

3.3.5. Вирішує в межах своєї компетенції питання, пов'язані з будівництвом, капітальними та поточними ремонтами, здійснює контроль за виконанням цих робіт;

3.4. Забезпечення доступності і безоплатності медичного обслуговування населення міста;

3.4.1. Здійснює контроль за організацією медичної допомоги громадянам, дітям та матерям, за станом здоров'я дітей у дитячих дошкільних та навчальних закладах міста, за оздоровленням, фізичним та гігієнічним вихованням;

3.4.2. Вживає заходи щодо поліпшення медичного обслуговування людей з інвалідністю, людей похилого віку.

3.4.3. Погоджує статуту закладів охорони здоров'я комунальної власності, подає міській раді на затвердження;

3.4.4. Організовує методичне та кадрове забезпечення в закладах охорони здоров'я;

3.4.5. Визначає потребу, формує замовлення на підготовку кадрів, комплектує заклади охорони здоров'я міста кваліфікованими кадрами;

3.4.6. Укладає договори на підготовку спеціалістів та організовує роботу щодо удосконалення кваліфікації кадрів закладів охорони здоров'я міста;

3.4.7. Здійснює заходи щодо підвищення професійного рівня лікарів та інших медичних працівників.

3.5. Готує пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку галузі, бюджету охорони здоров'я, надає їх на розгляд департаменту фінансово-економічної політики та управління активами Покровської міської ради Донецької області і забезпечує їх виконання;

3.6. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку міста;

3.7. Забезпечує роз'яснення та систематичний контроль за дотриманням актів законодавства з питань охорони здоров'я і санітарних прав працівниками установ охорони здоров'я, які знаходяться у комунальній власності;

3.8. Забезпечує у встановлений законом термін розгляд звернень громадян, здійснює контроль за цією роботою в установах охорони здоров'я;

3.9. Сприяє розвитку міжнародної співпраці у галузі охорони здоров'я.

3.10. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на міську раду завдань у галузі охорони здоров'я.

4. Права та обов'язки

Для виконання покладених на нього завдань та функцій Відділ має права та обов'язки:

4.1. Брати участь у роботі сесій міської ради, засідань виконкому міської ради.

4.2. Залучати до розробки міських програм розвитку та реорганізації мережі закладів охорони здоров'я та розгляду питань, що належать до його компетенції, медичних, науково-медичних працівників і спеціалістів.

4.3. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів охорони здоров'я всіх типів і форм власності відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4. Проводити конференції медичних працівників, семінари, наради керівників, фахівців закладів охорони здоров'я з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Проводити в підвідомчих закладах охорони здоров'я перевірки з питань організації надання медичної допомоги населенню.

4.6. Запитувати та одержувати від закладів охорони здоров'я письмові та усні пояснення з питань, що виникають під час перевірок.

4.7. Зупиняти (скасовувати) у межах чинного законодавства і своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів охорони здоров'я, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.8. Проводити в установах охорони здоров'я аналіз звітів, планів, кошторисів та інших документів, пов'язаних із зарахуванням і використанням бюджетних коштів, а також отримувати необхідні пояснення, відомості з питань, що виникають у процесі перевірок.

4.9. Подавати в установленому порядку відповідні пропозиції і перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевірками.

4.10. Вимагати від закладів охорони здоров'я чіткого дотримання законодавства з питань контрольної роботи, повертати документи, інформацію, матеріали на доопрацювання у разі їх неякісного виконання.

4.11. Вносити пропозиції про зняття з контролю чи продовження термінів виконання контрольних документів.

4.12. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств і установ, об'єднань громадян (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які знаходяться у їх компетенції.

4.13. Одержувати у встановленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.14. Вивчати стан діловодства у закладах охорони здоров'я та вимагати виконання встановлених правил роботи з документами.

4.15. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з медичними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами, тощо.

5. Організація роботи Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, має відповідну кваліфікацію, з урахуванням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників;

5.2.2. Затверджує положення про сектори Відділу, посадові обов'язки його працівників;

5.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2.4. Розпоряджається коштами в межах затвердженого бюджету на утримання Відділу.

5.2.5. Забезпечує своєчасне надання фінансової і статистичної звітності.

5.2.6. Постійно інформує населення про виконання повноважень, покладених на Відділ, у засобах масової інформації.

5.2.7. Контролює дотримання особовим складом Відділу вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та інших нормативно – правових актів України;

5.2.8. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Відділу;

5.2.9. Забезпечує додержання працівниками правил охорони праці, техніки безпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу;

5.2.10. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання;

5.2.11. Визначає осіб, які мають право вчиняти юридичні дії без доручення з правом підпису та повноваженнями щодо захисту інтересів Відділу по роботі з активами міської ради в судах та правоохоронних органах при здійсненні ними власних та делегованих повноважень.

5.3. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.3.1. Виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

5.3.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;

5.3.3. Виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

5.3.4. Своєчасну і достовірну подачу інформації та звітів, що входять до компетенції Відділу.

5.4. Відділ при виконанні покладених на нього обов'язків взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями.

5.5. Робота Відділу ведеться згідно з планом, який складається на основі планів роботи міської ради, доручень керівництва, функцій Відділу.

5.6. Діловодство Відділу ведеться згідно з номенклатурою справ та Інструкцією з діловодства Покровської міської ради Донецької області.

6. Майно і кошти

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.2. Оплата праці співробітників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.3. За сприянням міського голови відповідні виконавчі органи міської ради створюють умови для нормальної роботи Відділу, забезпечують його приміщенням, комунікаційним зв'язком, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами для виконання Відділом своїх функцій.

7. Відповідальність

7.1. Начальник та посадові особи Відділу несуть персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та обов'язків, покладених на них, бездіяльність або невикористання наданих їм повноважень.

7.2. За порушення трудової дисципліни, вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законодавчих актів України працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

8. Заключні положення

8.1. Відділ припиняє свою роботу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) на підставі рішення міської ради.

8.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Відділу в порядку встановленому чинним законодавством, переходять одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

Додаток 2
до рішення міської ради
від 17.12.2020 № 8/1-5

Структура та чисельність Відділу охорони здоров'я
Покровської міської ради Донецької області

Найменування посади	Кількість штатних одиниць
Начальник відділу	1
Заступник начальника відділу	1
Секретар керівника	1
Водій	1
Сектор держрозвитку медичної допомоги	
Завідувач сектору	1
Головний спеціаліст	2
Сектор економіко-правової роботи	
Завідувач сектору	1
Головний спеціаліст, юрист	1
Головний спеціаліст, економіст	1
Головний спеціаліст, бухгалтер	1
Головний спеціаліст, спеціаліст з публічних закупівель	1
Загалом	12,0

Секретар міської ради

Н.Іваньо