Додаток

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення міської ради

#####  від 26.05.2021 № 8/10-19

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про міський відділ охорони здоров'я**

**Дружківської міської ради**

**(нова редакція)**

**м.Дружківка**

**2021 рік**

**1. Загальні положення**

1.1. Міський відділ охорони здоров'я Дружківської міської ради (далі – Відділ), ЄДРПОУ 36420940, утворюється та ліквідується рішенням Дружківської міської ради та є її виконавчим органом, уповноваженим на здійснення управління системою охорони здоров'я на території Дружківської міської територіальної громади.

1.2. У своїй діяльності Відділ є підконтрольним й підзвітним Дружківській міській раді, виконавчому комітету Дружківської міської ради, міському голові та заступнику міського голови за розподілом обов’язків.

1.3. Відділ є органом управління комунальних некомерційних підприємств у сфері охорони здоров’я Дружківської міської територіальної громади (далі – Підприємства).

Відділу підпорядковуються:

- Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Дружківської міської ради;

- Комунальне некомерційне підприємство «Центральна міська клінічна лікарня» Дружківської міської ради;

- Комунальне некомерційне підприємство «Дружківська міська клінічна лікарня №1» Дружківської міської ради;

- Комунальне некомерційне підприємство «Дружківська міська лікарня №2» Дружківської міської ради.

1.4. Повне найменування Відділу: міський відділ охорони здоров'я Дружківської міської ради.

Скорочене найменування: МВОЗ.

1.5. Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати розрахункові рахунки в установах Державного Казначейства та банках України, у межах своїх повноважень укладати угоди та договори з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Відділ має свій гербовий бланк, штамп, печатку для документів, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та інші необхідні реквізити.

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

1.8. Положення про Відділ, структура та штатна чисельність Відділу затверджується рішенням міської ради.

1.9. Організація і контроль бухгалтерського обліку, фінансової діяльності, виконання кошторисів видатків Відділу та Підприємств покладається на сектор обліку та звітності Відділу.

1.10. Майно Відділу складають основні фонди і оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі. Майно Відділу є спільною власністю міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Відділ володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню. Відчуження майна, що є спільною власністю міської територіальної громади і закріплене за Відділом, здійснюється за погодженням з власником або уповноваженим ним органом у порядку, що встановлений чинним законодавством.

1.11. Юридична адреса відділу: 84205, Донецька область, місто Дружківка, вулиця Короленка, будинок 12.

1.12. Відділ є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законом та цим Положенням.

1.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Відділу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**2. Відділ у своїй діяльності керується**

Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», постановами Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, Кодексом законів про працю України, ДСТУ ISO 9001:2009, Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», наказами Міністерства охорони здоров'я України, департаменту охорони здоров'я Донецької обласної державної адміністрації, Регламентом роботи виконавчого комітету та виконавчих органів Дружківської міської ради, рішеннями Дружківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Інструкцією з діловодства у виконавчих органах міської ради, Інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі, організації роботи з електронними документами в діловодстві Дружківської міської ради та електронного міжвідомчого обміну, цим Положенням та іншими нормативно правовими актами, які регулюють діяльність Відділу.

**3. Основні завдання Відділу**

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я у Дружківській міській територіальній громаді.

3.2. Забезпечення в межах виділеного бюджетного фінансування доступного та якісного медичного обслуговування Підприємствами мешканців Дружківської міської територіальної громади.

3.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства в сфері охорони здоров’я та державних стандартів, закладами, підприємствами незалежно від форми власності, що надають медичні послуги населенню, розташованими на території Дружківської міської територіальної громади та координація їх роботи.

3.4. Організаційне керівництво та здійснення контролю за діяльністю підпорядкованих Підприємств.

3.5. Організація та проведення перевірок у підвідомчих Підприємствах по всіх напрямах їх діяльності в межах наданих повноважень.

3.6. Здійснення контролю за наданням медичної допомоги населенню Дружківської міської територіальної громади.

**4. Основні функції Відділу**

4.1. Розробляє та подає в установленому порядку пропозиції до проєктів програм економічного і соціального розвитку міської територіальної громади та проєкту бюджету міської територіальної громади, забезпечує у межах своїх повноважень їх виконання.

4.2. Готує та надає міській раді та виконавчому комітету міської ради необхідні фінансові показники і пропозиції щодо складання проєкту бюджету міської територіальної громади з питань охорони здоров’я.

4.3. Розробляє та подає міській раді та її виконавчому комітету пропозиції стосовно реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я, сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань надання лікувально-профілактичної допомоги населенню міської територіальної громади.

4.4. Забезпечує прогнозування та планування розвитку мережі Підприємств, розташованих на закріпленій території.

4.5. Вносить пропозиції по відкриттю, створенню, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств охорони здоров'я, що відносяться до комунальної власності міської територіальної громади.

4.6. Вивчає потребу підпорядкованих Підприємств у фінансових, матеріальних та кадрових ресурсах, проводить перевірку та аналіз ефективності їх використання.

4.7. Формує та затверджує заявки підпорядкованих Підприємств на закупівлю медичного обладнання, спеціального санітарного транспорту та інших засобів, які отримуються за рахунок коштів державного бюджету та бюджету міської територіальної громади, та може організовувати відповідно до законодавства проведення таких закупівель.

4.8. Здійснює відповідно до чинного законодавства розподіл матеріальних та фінансових засобів для підпорядкованих Підприємств, відповідно до виділених бюджетних призначень.

4.9. Здійснює контроль за якістю та обсягами лікувальної, діагностичної та профілактичної допомоги, що надається населенню міської територіальної громади Підприємствами.

4.10. Проводить аналіз показників стану здоров'я населення, розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та зниження рівня захворюваності і втрати працездатності населення міської територіальної громади, пропагування здорового способу життя.

4.11. Заслуховує звіти про роботу керівників підпорядкованих Підприємств, згідно з якими робить відповідні висновки та приймає заходи щодо контролю усунення виявлених недоліків та порушень.

4.12. Сприяє відповідно до законодавства проведенню заходів щодо захисту навколишнього природного середовища та підтримки санітарно-епідемічного благополуччя населення міської територіальної громади.

4.13. Координує в установленому порядку роботу із забезпечення надання медико-санітарної допомоги населенню міської територіальної громади під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

4.14. Організовує відповідно до законодавства роботу з охорони материнства і дитинства, має повноваження контролювати стан здоров'я дітей у дошкільних та інших навчальних закладах незалежно від форми власності та підпорядкування.

4.15. Сприяє кадровому забезпеченню Підприємств, організовує в установленому порядку роботу з підвищення кваліфікації та атестації медичних працівників.

4.16. Забезпечує в установленому законодавством порядку розгляд звернень громадян, контролює проведення цієї роботи в підпорядкованих Підприємствах.

4.17. По скаргах громадян проводить перевірки підпорядкованих Підприємств.

4.18. Сприяє поширенню в установленому порядку передового досвіду в Підприємствах, розвитку міжрегіонального співробітництва в сфері охорони здоров'я.

4.19. Формує пропозиції для міської ради та виконавчого комітету міської ради по розгляду і внесенню зауважень до проєктів та планів Підприємств, здійснення яких може викликати негативні соціально-медичні та демографічні наслідки, та узгоджує їх перед остаточним затвердженням.

4.20. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та її виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями, об’єднаннями громадян, тощо.

4.22. Виконує інші, покладені на нього функції, завдання та делеговані повноваження.

**5. Відділ має право**

5.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.2. Одержувати в установленому порядку інформацію та матеріали від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що необхідні для виконання покладених на нього завдань та повноважень.

5.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції та повноважень.

5.4. Здійснювати контроль за закупівлею Підприємствами медикаментів, вакцин, медобладнання, медичного інструментарію та предметів медичного призначення, продуктів харчування, інших матеріальних цінностей, проведенням поточних та капітальних ремонтів тощо.

5.5. Контролювати хід виконання Підприємствами державних, регіональних, обласних, місцевих програм в галузі охорони здоров’я та їх фінансових планів.

5.6. Отримувати в установленому порядку від керівників Підприємств, посадових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності, навчальних закладів інформацію, документи, статистичні дані, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ повноважень.

5.7. Призначати на посади керівників підпорядкованих Підприємств згідно з чинним законодавством України.

5.8. Розробляти проєкти контрактів з керівниками підпорядкованих Підприємств.

**6. Керівництво Відділом**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

6.2. Начальник Відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняються з посади у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Начальник Відділу:

6.3.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу та несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

6.3.2. Планує роботу Відділу та проводить аналіз стану її виконання.

6.3.3. Видає у межах своїх повноважень накази, розпорядження, протокольні доручення та інші нормативно-правові і регламентуючі документи, обов'язкові для виконання усіма Підприємствами, організовує контроль їх виконання.

6.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу згідно з чинним законодавством України.

6.3.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Відділу.

6.3.6. Розробляє і подає міському голові на затвердження кошторис і штатний розпис Відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, згідно з чинним законодавством України.

6.4. Начальник Відділу затверджує:

6.4.1. Функціональні обов'язки його працівників та у встановленому порядку заохочує або притягає їх до дисциплінарної відповідальності.

6.4.2. План основних заходів підпорядкованих Підприємств.

6.4.3. План роботи керівників Підприємств.

6.4.4. Плани підвищення кваліфікації керівників підпорядкованих Підприємств.

6.4.5. Резерв керівників їх заступників та завідуючих структурними підрозділами підпорядкованих Підприємств.

6.4.6. Виробничі характеристики на керівників підпорядкованих Підприємств.

6.4.7. Путівки на курси підвищення кваліфікації керівників підпорядкованих Підприємств.

6.4.8. Кошториси, плани асигнувань загального та спеціального фондів.

6.4.9. Розподіли бюджетних коштів між підпорядкованими Підприємствами.

6.4.10. Розміри премій і матеріальної допомоги керівникам підпорядкованих Підприємств та їх заступникам. Розміри надбавок і доплат керівникам підпорядкованих Підприємств, їх заступникам та термін, на який вони установлюються.

6.4.11. Заяви та посвідчення на відрядження керівників підпорядкованих Підприємств.

6.4.12. Путівки на спеціалізацію лікарів підпорядкованих Підприємств.

6.4.13. Посадові інструкції працівників Відділу та керівників Підприємств.

6.4.14. Нагородження робітників підпорядкованих Підприємств грамотами, подяками та цінними дарунками.

6.5. Начальник відділу погоджує:

6.5.1. Призначення та звільнення заступників керівників та завідуючих структурними підрозділами підпорядкованих Підприємств.

6.5.2. Розміри необов'язкових надбавок та доплат робітникам підпорядкованих Підприємств, та термін, на який вони установлюються.

6.5.3. Преміювання робітників підпорядкованих Підприємств та надання їм матеріальної допомоги.

6.5.4. Заяви та посвідчення на відрядження заступників керівників та завідуючих структурними підрозділами підпорядкованих Підприємств.

6.5.5. Путівки на курси підвищення кваліфікації заступників керівників та завідуючих структурними підрозділами підпорядкованих Підприємств.

6.5.6. Статути підпорядкованих Підприємств.

6.5.7. Договори та угоди підпорядкованих Підприємств.

6.5.8. Штатні розписи підпорядкованих Підприємств.

6.5.9. Фінансові плани підпорядкованих Підприємств.

6.6. Начальник Відділу здійснює своїм наказом:

6.6.1. Призначення керівників підпорядкованих Підприємств, після проходження ними відповідного конкурсу та укладення контракту відповідно до чинного законодавства України.

6.6.2. Заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих Підприємств.

**7. Припинення діяльності Відділу**

7.1. Припинення діяльності Відділу може здійснюватися шляхом його ліквідації або реорганізації.

7.2. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюються на підставі рішення Дружківської міської ради або рішення суду у встановленому законодавством порядку.

7.3. При реорганізації і ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. У разі припинення міського відділу охорони здоров’я Дружківської міської ради, як юридичної особи (ліквідації відділу, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міської територіальної громади.

7.5. Відділ вважається ліквідованим з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради К.Б.ХОРС

Положення про міський відділ охорони здоров’я Дружківської міської ради (нова редакція) підготовлено міським відділом охорони здоров’я Дружківської міської ради

Начальник міського відділу

охорони здоров’я О.Л.ДЕСНОВА

**Пояснювальна записка**

до проєкту рішення

«Про затвердження Положення про міський відділ охорони здоров’я

Дружківської міської ради у новій редакції»

 Зазначеним проєктом рішення міської ради пропонується затвердити Положення про міський відділ охорони здоров’я Дружківської міської ради у новій редакції з метою приведення Положення про міський відділ охорони здоров’я Дружківської міської ради у відповідність до чинного законодавства, у зв’язку з реформуванням системи охорони здоров'я України, а саме: з реорганізацією (перетворенням) всіх закладів охорони здоров'я міста Дружківка в комунальні некомерційні підприємства.

Начальник міського відділу

охорони здоров’я О.Л.ДЕСНОВА