



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

24.05.2023

№ 89/37

Про затвердження Положення про департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно з листом департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради від 19.05.2023 вх. № 8/2375 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 19.04.2023 № 57/36 «Про затвердження Положення про департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова

Борис ФІЛАТОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент охорони здоров'я населення Дніпровської міської ради (далі – Департамент) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є виконавчим органом міської ради.

1.2. Департамент є правонаступником прав і обов'язків департаменту охорони здоров'я населення Дніпропетровської міської ради.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

1.4. Департамент є юридичною особою публічного права відповідно до чинного законодавства України, утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, є неприбутковою організацією, має самостійний баланс, транзитні та реєстраційні рахунки, відкриті в територіальних органах Державної казначейської служби України, валютні та інші рахунки в банках, круглу печатку із зображенням малого Герба України, інші печатки, штампи, відповідні бланки зі своїм найменуванням та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

1.5. Департамент є головним розпорядником коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

1.6. Департамент несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах майна, на яке відповідно до чинного законодавства України може бути накладено стягнення.

1.7. Фінансування видатків Департаменту здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади згідно з кошторисом, затвердженим у встановленому чинним законодавством України порядку.

1.8. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється згідно з чинним законодавством України.

2. Структура і штатний розпис

2.1. Структура і штатний розпис Департаменту затверджуються міським головою.

2.2. Діяльність Департаменту регламентується цим Положенням, яке затверджується рішенням міської ради. Діяльність структурних підрозділів у складі Департаменту регламентується положеннями про структурні підрозділи, які затверджуються керівником Департаменту.

3. Мета і завдання

Метою і завданнями діяльності Департаменту є:

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я.

3.2. Організація надання медичної допомоги населенню міста.

3.3. Розроблення заходів щодо профілактики і зниження захворюваності, інвалідності та смертності населення міста.

3.4. Дотримання вимог законодавчих і нормативно-правових актів.

3.5. Здійснення організації документообігу відповідно до правил діловодства в Департаменті.

3.6. Здійснення відповідно до чинного законодавства України інших функцій для виконання покладених на нього завдань.

4. Повноваження

Департамент відповідно до свого статусу:

4.1. Забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я населення, контролює дотримання вимог чинного законодавства України з питань охорони здоров'я у закладах охорони здоров'я комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, підпорядкованих Департаменту (далі – ЗОЗ), та комунальних підприємствах комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади, підпорядкованих Департаменту (далі – КП).

4.2. Прогнозує розвиток мережі ЗОЗ для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

4.3. Здійснює управління ЗОЗ, сприяє їх матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.4. Здійснює контроль за дотриманням одержувачами коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади вимог чинного законодавства України щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за кошти бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4.5. Контролює медичну та фінансово-господарську діяльність ЗОЗ відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.6. Затверджує статuti (зміни до них) ЗОЗ.

4.7. Забезпечує у межах повноважень місцевого самоврядування доступність медичного обслуговування мешканцям міста.

4.8. Визначає потребу ЗОЗ у фахівцях різних спеціальностей, надає пропозиції до департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації на замовлення, підготовку та перепідготовку медичних працівників.

4.9. Здійснює організаційні заходи щодо проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників ЗОЗ.

4.10. Забезпечує захист персональних даних.

4.11. Організовує проведення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади».

4.12. Готує проекти угод, договорів, меморандумів у межах повноважень.

4.13. Розробляє у межах повноважень проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.14. Бере участь у розробці проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради.

4.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

4.16. Контролює відповідно до чинного законодавства України виконання програмних заходів щодо забезпечення населення міста лікарськими засобами та виробами медичного призначення в ЗОЗ.

4.17. Вивчає стан здоров'я населення, розробляє та проводить заходи щодо розвитку первинної медико-санітарної допомоги, спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги, запобігання інвалідності населення, а також стосовно продовження тривалості життя.

4.18. Забезпечує пропаганду здорового способу життя серед населення міста.

4.19. Організовує невідкладну, планову та консультаційну медичну допомогу в ЗОЗ.

4.20. Забезпечує діяльність медичної служби цивільного захисту міста, медичної служби в умовах виникнення надзвичайних ситуацій або загрози технічного та природного характеру. Організовує та сприяє виконанню заходів з мобілізаційної підготовки і ведення мобілізаційної роботи в Департаменті, ЗОЗ та КП відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

4.21. Здійснює організаційне та методичне керівництво роботою ЗОЗ щодо забезпечення надання первинної медико-санітарної допомоги, спеціалізованої та високоспеціалізованої медичної допомоги населенню, розробляє та проводить заходи щодо розвитку, вдосконалення та наближення до населення кваліфікованої медичної допомоги.

4.22. Проводить роботу з питань планування сім'ї та збереження репродуктивного здоров'я родини. Організовує роботу з охорони здоров'я матері та дитини.

4.23. Отримує та розподіляє в ЗОЗ путівки для дітей диспансерної групи в санаторії, підпорядковані Міністерству охорони здоров'я України.

4.24. Контролює організацію у ЗОЗ експертизи тимчасової непрацездатності, забезпечення розподілу листків непрацездатності, проведення профілактичних медичних оглядів населення.

4.25. Вивчає причини стійкої втрати працездатності, рівень динаміки і структуру первинної інвалідності, інформує державні установи та зацікавлених осіб із цих питань.

4.26. Організовує та бере участь у проведенні заходів щодо запобігання розповсюдженню інфекційних захворювань.

4.27. Забезпечує складання необхідних для управління економічним і соціальним розвитком ЗОЗ балансів фінансових і трудових ресурсів, бюджетних запитів, планів використання коштів, здійснює фінансування ЗОЗ відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

4.28. Організовує внутрішній фінансовий контроль у ЗОЗ з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.29. Погоджує для затвердження виконавчим комітетом міської ради фінансові плани КП.

4.30. Погоджує та затверджує фінансові плани ЗОЗ.

4.31. Організовує та контролює ефективне використання капітальних вкладень, раціональне розміщення нового будівництва, вирішує інші питання, пов'язані з капітальним будівництвом та капітальним ремонтом ЗОЗ, у встановленому чинним законодавством України порядку.

4.32. Забезпечує своєчасний розгляд заяв (клопотань), скарг і пропозицій (зауважень) громадян, запитів на інформацію, здійснює заходи щодо усунення причин, які сприяли їх виникненню, відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації».

4.33. Організовує прийом громадян з особистих питань.

4.34. Координує правову роботу, здійснює методичне керівництво та перевіряє її проведення у ЗОЗ.

4.35. Контролює та проводить моніторинг упровадження у ЗОЗ нових технологій в медицині, раціональний вибір та використання лікарських засобів, профілактичних, діагностичних засобів, методів діагностики та лікування, які будуть найбільш економічно доступними, з оптимальним показником ефективних витрат в умовах обмеженого фінансування системи охорони здоров'я.

4.36. Організовує та контролює відповідно до вимог чинного законодавства України дотримання у ЗОЗ рівних прав пацієнтів на доступність до медикаментів.

4.37. Організовує та контролює використання нових інформаційних технологій у ЗОЗ.

4.38. Організовує та контролює залучення і використання інвестицій та міжнародної технічної допомоги у ЗОЗ.

4.39. Координує та контролює надання платних послуг, які можуть надаватися згідно з чинним законодавством України, у ЗОЗ.

4.40. Планує розвиток мережі ЗОЗ, розробляє пропозиції щодо її оптимізації, вносить пропозиції та готує проекти рішень про створення, припинення, реорганізацію ЗОЗ з урахуванням плану розвитку госпітального округу.

4.41. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.42. Забезпечує в межах повноважень дотримання вимог чинного законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки.

4.43. Готує інформаційні та аналітичні матеріали для департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради.

4.44. Готує і розміщує у засобах масової інформації (медіа) оперативну інформацію щодо розвитку та змін у галузі охорони здоров'я.

4.45. Погоджує зміни до штатного розпису ЗОЗ у разі введення (виключення) штатних одиниць.

4.46. Забезпечує дотримання ЗОЗ державних гарантій з питань оплати праці.

4.47. Проводить в установленому порядку наради, колегії, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.48. Погоджує плани використання ЗОЗ коштів, отриманих з бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4.49. Погоджує розміщення коштів, переданих до статутного капіталу ЗОЗ, на депозитних рахунках.

4.50. Погоджує надання в оренду нерухомого майна, закріпленого за ЗОЗ на праві оперативного управління.

4.51. Здійснює контроль за фінансовим станом ЗОЗ та КП шляхом отримання звітів про виконання фінансового плану.

4.52. Ініціює у разі необхідності проведення позачергових аудиторських перевірок фінансово-господарської діяльності ЗОЗ.

4.53. Заслуховує звіти керівників ЗОЗ.

4.54. Проводить аналіз дій керівників ЗОЗ щодо управління ЗОЗ.

4.55. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, які стосуються діяльності ЗОЗ та КП.

4.56. Надає пропозиції про відсторонення керівника ЗОЗ чи КП від здійснення його повноважень і про обрання особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження керівника ЗОЗ чи КП.

4.57. Вносить пропозиції щодо звільнення керівника ЗОЗ чи КП у разі порушення Статуту, трудового контракту, чинного законодавства України.

4.58. Погоджує безоплатну передачу з балансу на баланс майна в межах ЗОЗ відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.59. Здійснює контроль за виконанням статутних завдань ЗОЗ.

4.60. Здійснює закупівлі матеріальних цінностей з подальшою їх передачею на баланс ЗОЗ.

4.61. Здійснює інші повноваження згідно з чинним законодавством України.

5. Права та обов'язки

5.1. Департамент має право:

5.1.1. Одержувати у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування, відповідних органів виконавчої влади, ЗОЗ та КП необхідну інформацію, що належить до його компетенції.

5.1.2. Отримувати кошти від юридичних та фізичних осіб як благодійна (добровільна) допомога (внески, пожертви, гранти, дарунки) на виконання цільових заходів за наявності конкретної мети для вирішення нагальних потреб у сфері охорони здоров'я відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.1.3. Залучати за згодою керівників ЗОЗ та КП відповідних спеціалістів для підготовки документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом, під час розгляду питань, що стосуються сфери охорони здоров'я.

5.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради, нарадах, роботі комісій та робочих груп, створених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

5.1.5. Проводити в установленому порядку наради, колегії, семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

5.1.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.1.7. Здійснювати обробку персональних даних з метою недопущення збирання, зберігання, використання, поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

5.1.8. Представляти у встановленому чинним законодавством України порядку інтереси Департаменту в усіх судах України та інших органах.

5.1.9. Вимагати від керівників ЗОЗ та КП усунення недоліків у роботі.

5.2. До обов'язків Департаменту належить:

5.2.1. Забезпечення конфіденційності інформації.

5.2.2. Забезпечення виконання вимог щодо обов'язкового дотримання правил техніки безпеки та охорони праці.

5.3. Департамент під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, створеними міською радою, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6. Керівництво

6.1. Департамент очолює керівник, який затверджується міською радою за поданням міського голови на строк повноважень відповідної ради та призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.2. Керівник Департаменту:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, розподіляє обов'язки між працівниками.

6.2.2. Забезпечує виконання покладених на Департамент завдань щодо реалізації державної політики в діяльності міської ради та її виконавчих органів.

6.2.3. Бере участь у пленарних засіданнях сесій міської ради та засіданнях її виконавчого комітету під час розгляду питань, що стосуються охорони здоров'я.

6.2.4. Уносить пропозиції щодо уточнення кошторису витрат, пов'язаних з діяльністю Департаменту.

6.2.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Департаменту.

6.2.6. Укладає угоди (договори) від імені Дніпровської міської територіальної громади на отримання благодійної фінансової допомоги від юридичних та фізичних осіб на виконання цільових заходів для вирішення нагальних потреб у сфері охорони здоров'я.

6.2.7. Використовує кошти, отримані від юридичних та фізичних осіб як благодійна (добровільна) допомога (внески, пожертви, гранти, дарунки) на виконання цільових заходів за наявності конкретної мети для вирішення нагальних потреб у сфері охорони здоров'я відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.8. Візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

6.2.9. Затверджує посадові інструкції працівників Департаменту.

6.2.10. Регулює і контролює роботу та визначає ступінь відповідальності працівників Департаменту.

6.2.11. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

6.2.12. Уносить на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради питання і готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Департаменту, в установленому порядку.

6.2.13. Контролює виконання рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших документів у встановленому порядку.

6.2.14. Веде особистий прийом громадян, юридичних осіб.

6.2.15. Представляє інтереси Департаменту у взаємовідносинах із фізичними та юридичними особами, органами, організаціями у встановленому законом порядку і діє без довіреності у державних та громадських органах з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.2.16. Забезпечує ділове листування з органами влади, ЗОЗ і КП, іншими організаціями та підприємствами з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.2.17. Забезпечує створення належних виробничих та побутових умов працівникам Департаменту.

6.2.18. Діє без довіреності від імені Департаменту, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, видає довіреності.

6.2.19. Здійснює інші повноваження, що виникають як у керівника виконавчого органу міської ради, відповідно до чинного законодавства України.

6.2.20. Може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади в установленому порядку.

6.3. Обов'язки керівника Департаменту під час його відсутності виконує особа, на яку покладено ці обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

7. Заключні положення

7.1. Департамент створюється, ліквідується, реорганізовується міською радою або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

7.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників) Департаменту, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

7.4. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету Дніпровської міської територіальної громади здійснюється у разі припинення (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Департаменту.

7.5. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Міський голова



Борис ФІЛАТОВ