

**УКРАЇНА**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК**

**ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**КЕРІВНИКА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

14.09.2020 м. Лисичанськ № 337

**Про організацію діяльності**

**відділу охорони здоров’я**

З метою організації діяльності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, для виконання повноважень органів місцевого самоврядування, забезпечення безпеки і нормалізації життєдіяльності населення, правопорядку, участі у протидії диверсійним проявам і терористичним актам, недопущення гуманітарної катастрофи в районі дії ООС, враховуючи висновки за результатами перевірки змін міського бюджету міста Лисичанська на 2020 рік Департаменту фінансів облдержадміністрації від 19.08.2020 № 01/02/01-08-1671, від 31.08.2020 № 5/02/01-08-1711, від 04.09.2020 № 01-02/01-08-1789, керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань», керуючись частиною 1 статті 3, частиною 3 статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації»,

**зобов’язую:**

1. Змінити найменування юридичної особи з ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
2. Внести зміни до Положення про ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ та затвердити його у новій редакції (Додаток 1).
3. Зареєструвати зміни до Положення у встановленому законодавством порядку.
4. Затвердити штатний розпис відділу охорони здоров’я військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області у кількості 5 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 28950 (двадцять вісім тисяч дев’ятсот п’ятдесят) грн. 00 коп. (Додаток 2).
5. В найменуванні посад, які увійшли до штатного розпису відділу, слова «Лисичанської міської ради» замінити словами «військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області».
6. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.
7. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Керівник**

**військово-цивільної адміністрації Олександр ЗАЇКА**

**Додаток 1**

до розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанськ Луганської області

від 14.09.2020 № 337

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я**

**ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Лисичанськ - 2020

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. ВІДДІЛ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі за текстом Відділ) перейменовано з ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ’Я ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ відповідно до Указу Президента України від 27 липня 2020 року №293/2020 «Про утворення військово-цивільної адміністрації» та здійснює повноваження у сфері охорони здоров’я.
   2. Відділ створений рішенням Лисичанської міської ради від 14.05.2020 № 65/977, як виконавчий орган міської ради, та є юридичною особою, має ідентифікаційний код 43250928, включена до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій України, відомості про юридичну особу включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
   3. На термін дії військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області (далі - військово-цивільна адміністрація) Відділ входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань;
   4. Положення про Відділ, штатний розпис у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується військово-цивільною адміністрацією;
   5. Відділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний військово-цивільної адміністрації. Координує діяльність Відділу заступник керівника відповідно до розподілу обов’язків. З питань здійснення делегованих функцій Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.
2. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ВІДДІЛУ**
   1. Відділ є юридичною особою і відповідно до цього Положення наділяється повноваженнями, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність відповідно до закону. Відділ має штамп, бланки та печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, має право відкривати рахунки в органах Державної казначейської служби України відповідно до діючого законодавства України;
   2. Відділ діє тільки на підставі і в межах повноважень і у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами Міністерства охорони здоров’я України, Департаменту охорони здоров’я Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Луганської обласної держадміністрації - керівника військово-цивільної адміністрації, розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації, іншими законодавчими актами, а також цим Положенням;
   3. Відділ є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства;
   4. Відділу підпорядковані заклади охорони здоров’я комунальної форми власності.
3. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**
   1. Метою Відділу є реалізація державної політики в галузі охорони здоров’я в межах своїх повноважень, передбачених законодавством України;
   2. Предметом діяльності Відділу є:

* організація, виконання та контроль щодо дотримання законодавства в галузі охорони здоров’я відповідними закладами охорони здоров'я всіх типів та форм власності, комунальними неприбутковими підприємствами, які розташовані на території міста;
* безпосереднє забезпечення охорони здоров'я населення через мережу лікувально-профілактичних та інших закладів охорони здоров’я, незалежно від форми власності.

1. **ФУНКЦІЇ ТА ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ**
   1. Функції Відділу:
      1. Здійснення організаційного та методичного керівництва щодо роботи закладів охорони здоров'я міста всіх форм власності;
      2. Управління закладами охорони здоров’я комунальної форми власності;
      3. Координація роботи щодо належного функціонування та розвитку системи охорони здоров'я міста, здійснення контролю за зміцненням матеріальної бази закладів охорони здоров’я та їх технічного оснащення, покращення якості надання медичних послуг;
      4. Розробка міських програм в сфері охорони здоров’я, контроль за їх виконанням;
      5. Планування роботи та звітування про результати роботи охорони здоров’я на території міста;
      6. Організація роботи міських координаційних рад, міських комісій в сфері охорони здоров’я;
      7. Координація роботи по забезпеченню населення медичною допомогою, в тому числі забезпечення пільгової категорії населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення згідно законодавства;
      8. Координація роботи з охорони дитинства та материнства, проведення оздоровчих заходів серед дітей та підлітків, здійснення контролю за станом здоров'я дітей у дитячих та навчально-виховних закладах незалежно від їх відомчого підпорядкування;
      9. Організація своєчасного, об’єктивного розгляду та прийняття рішення за пропозиціями, заявами та скаргами громадян, а також вживання заходів щодо усунення причин, які сприяють їх виникненню;
      10. Розробка проектів нормативно-правових актів та інших розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації з питань, віднесених до компетенції Відділу;
      11. Координація роботи з підвищення кваліфікації медичних працівників, вдосконалення їх знань та практичних навиків;
      12. Вдосконалення медичної допомоги населенню міста, впровадження досягнень науки, техніки та передового досвіду;
      13. Координація роботи щодо забезпечення направлення, у разі необхідності, хворих на лікування до високоспеціалізованих закладів охорони здоров'я України та за її межі;
      14. Створення сприятливих умов щодо залучення кадрового потенціалу закладів охорони здоров’я;
      15. Організація та контроль за роботою закладів охорони здоров'я в екстремальних та надзвичайних умовах;
      16. Здійснення заходів щодо розвитку профілактичного напрямку охорони здоров’я, формування здорового способу життя, забезпечення високого рівня працездатності та довголіття;
   2. Обов’язки Відділу полягають у наступному:
      1. Забезпечення розвитку всіх видів медичного обслуговування, розвитку та вдосконалення мережі закладів охорони здоров’я всіх форм власності;
      2. Координація роботи по забезпеченню населення та закладів охорони здоров'я лікарськими засобами, засобами медичного призначення;
      3. Вивчення попиту, пропозицій, асортименту медикаментів, медичного устаткування, інструментарію для медичних закладів на основі медичного маркетингу;
      4. Координація заходів щодо забезпечення безпечного санітарно-епідеміологічного благополуччя на території міста;
      5. Сприяння державним органам у здійсненні контролю за санітарним станом навколишнього середовища, дотриманням правил санітарної охорони на відповідній території, здійсненням заходів щодо запобігання інфекційним захворюванням, епідеміям та їх ліквідації;
      6. Координація роботи закладів охорони здоров’я в разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, інших надзвичайних ситуацій, необхідних заходів щодо забезпечення громадського порядку, життєдіяльності медичних закладів, захисту здоров’я населення, збереження матеріальних цінностей;
      7. Здійснення заходів щодо профілактики захворювань, зниження рівня захворюваності, інвалідності та смертності населення міста спільно з іншими управліннями, відділами та підрозділами військово-цивільної адміністрації;
      8. Сприяння впровадженню та застосування в медичній практиці нових методів діагностики та лікування;
      9. Забезпечення дотримання законності та правопорядку в підлеглих закладах охорони здоров’я;
      10. Забезпечення контролю щодо дотримання законодавства з питань охорони здоров’я;
      11. Розроблення проектів нормативно-правових актів, розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації у сфері охорони здоров’я;
      12. Ведення бухгалтерського та статистичного обліку у встановленому законодавством порядку;
      13. Контроль за якістю надання медичної допомоги в закладах охорони здоров’я комунальної форми власності;
      14. Брати участь у формуванні проекту міського бюджету в частині витрат на фінансування утримання та розвитку закладів охорони здоров’я міста комунальної форми власності;
      15. Надання пропозицій щодо ухвалення рішень в сфері охорони здоров’я міста (в межах власної компетенції) для розгляду їх керівником військово-цивільної адміністрації;
      16. Одержувати від закладів охорони здоров’я усіх форм власності звітність у встановленому законодавством порядку;
      17. Вносити Міністерству охорони здоров'я України та правоохоронним органам пропозиції щодо обмеження, а в разі потреби - припинення діяльності лікувальних закладів з метою попередження та усунення методів лікування, які можуть завдати шкоди здоров'ю населення;
      18. Нести відповідальність за законність та наслідки ухвалених рішень;
      19. Нести відповідальність за невиконання або неналежне виконання рішень, розпоряджень та наказів органів, яким підпорядковується Відділ.
2. **ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ має право:

* 1. Отримувати інформацію від структурних підрозділів військово-цивільної адміністрації, підприємств та установ, організацій міста, фізичних осіб-підприємців необхідну для виконання передбачених цим Положенням задач і функцій;
  2. Звертатися до керівника військово-цивільної адміністрації з питань діяльності Відділу;
  3. Представляти військово-цивільну адміністрацію в органах державної виконавчої влади, судах, підприємствах, організаціях, установах та інших органах під час розгляду питань, що входять до компетенції Відділу;
  4. Проводити наради, засідання «круглого столу», семінари з питань компетенції Відділу;
  5. Перевіряти роботу медичних закладів усіх форм власності з метою попередження та усунення недоліків, які можуть завдати шкоди здоров'ю населення;
  6. За наслідками перевірок вживати заходи щодо усунення виявлених недоліків;
  7. Користуватися та розпоряджатися майном на свій розсуд, здійснювати щодо нього будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України, окрім відчуження (продажі, списання, передачі в оренду або тимчасового користування, обміну), яке здійснюється виключно за погодженням з управлінням власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області, керівником військово-цивільної адміністрації та заступником керівника військово-цивільної адміністрації, який координує роботу Відділу;
  8. Укладати від свого імені договори, у тому числі купівлі-продажу, оренди, найму, перевезень, доручень у відповідності до діючого законодавства України та цього Положення;
  9. Вносити пропозиції щодо припинення господарської діяльності підприємств, організацій та установ, а також відшкодування шкоди в разі порушення ними санітарних норм;
  10. У разі виникнення або розповсюдження епідеміологічних захворювань, екстремальних ситуацій, вносити пропозиції щодо здійснення на території міста особливих умов режиму праці, навчання, пересування населення;
  11. Погоджувати структуру закладів охорони здоров’я комунальної форми власності та їх штатні розписи.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**
   1. Посадові особи Відділу несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавчих актів у сфері охорони здоров’я, а також у сфері запобігання та протидії корупції;
   2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами Відділу внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку;
   3. За невиконання функцій і задач відповідно до даного Положення та посадових інструкцій працівники Відділу несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.
2. **СТРУКТУРА ВІДДІЛУ ТА КЕРІВНИЦТВО НИМ**
   1. Керівник військово-цивільної адміністрації здійснює свої права по управлінню безпосередньо або через управління власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області у відповідності до чинного законодавства України.

До виключної компетенції вищого органу управління належить:

* затвердження Положення про Відділ та внесення змін до нього;
* прийняття рішення про припинення Відділу, призначення комісії з припинення.

Може розглядати інші питання, що стосуються діяльності Відділу;

* 1. Уповноваженим органом з питань управління комунальним майном, яке перебуває на балансі Відділу є управління власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області.

Управління власності військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області ради відповідно до покладених на нього завдань виконує функції з управління закріпленим за Відділом комунальним майном (оренда, відчуження, списання, передача з балансу, обмін, застава та ін.) згідно з діючим законодавством та в порядку, встановленому військово-цивільною адміністрацією;

* 1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється від виконання обов'язків в порядку визначеному законодавством;
  2. Функції начальника:
* організує роботу Відділу відповідно до Положення та чинного законодавства України;
* подає на затвердження: керівнику військово-цивільної адміністрації - структуру, штатний розпис та кошторис видатків на утримання Відділу;
* видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження, контролює їх виконання;
* розпоряджається коштами, наданими на утримання Відділу у відповідності із затвердженим кошторисом;
* розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, розробляє їх посадові інструкції, планує роботу Відділу, забезпечує організацію його роботи, здійснює контроль за виконанням посадових обов'язків та окремих доручень працівниками Відділу, забезпечує у встановленому законом порядку розгляд заяв та звернень громадян;
* діє без довіреності від імені Відділу та представляє його інтереси у взаємостосунках з юридичними та фізичними особами, в судових органах з питань які відносяться до повноважень Відділу, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах;
* укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Відділу, видає довіреності, підписує договори купівлі-продажу, акти прийому-передачі;
* відкриває та закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах;
* безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Відділу, проводить експертизу проектів нормативно-правових актів;
* підпорядковується безпосередньо заступнику керівника військово-цивільної адміністрації відповідно до розподілу обов’язків;
* несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ задач, за виконання працівниками Відділу вимог Закону України «Про запобігання корупції». За порушення вимог законодавства у сфері охорони здоров’я, служби в органах місцевого самоврядування несе дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом;
* має інші права і обов’язки відповідно до чинного законодавства;
  1. На час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує особа, призначена розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації.

1. **ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ, МАЙНО ВІДДІЛУ**
   1. Відділ є бюджетною організацією, фінансування якої здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету;
   2. Джерелами формування коштів Відділу є:

* кошти місцевого бюджету;
* інші кошти, які передбачаються Відділу згідно з чинним законодавством;
  1. Відділ є головним розпорядником коштів місцевого бюджету для закладів охорони здоров’я комунальної форми власності;
  2. Майно Відділу складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі.

Майно Відділу є комунальною власністю територіальної громади м.Лисичанськ.

Списання, передача з балансу, продаж майна здійснюється в порядку, визначеному військово-цивільної адміністрацією;

* 1. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління даної неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Зміни до Положення про Відділ вносяться у разі змін у чинному законодавстві та у зв'язку з їх необхідністю порядку визначеному законодавством. Зміни до Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.
2. **ПРИПИНЕННЯ ВІДДІЛУ** 
   1. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється в порядку визначеному законодавством;
   2. До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами відділу. Голова комісії або ліквідатор управління представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені;
   3. У разі припинення Відділу його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету;
   4. Відділ є таким, що припинився з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

**Начальник відділу**

**охорони здоров’я Ігор БОНДАРЕНКО**

**Додаток 2**

до розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанськ Луганської області

від 14.09.2020 № 337

штат у кількості 5 штатних одиниць

у місячному фонді заробітної плати

за посадовими окладами 28950 грн

двадцять вісім тисяч дев’ятсот п’ятдесят грн. 00 коп.

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2020 рік

відділу охорони здоров’я військово-цивільної адміністрації

міста Лисичанськ Луганської області

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва структурного підрозділу та посад | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Начальник відділу | 1 | 7600 | 7600 |
| 2 | Головний спеціаліст-бухгалтер | 1 | 5500 | 5500 |
| 3 | Головний спеціаліст | 2 | 5500 | 11000 |
| 4 | Спеціаліст І категорії | 1 | 4850 | 4850 |
| Всього: | | 5 | Х | 28950 |

Начальник відділу

охорони здоров’я Ігор БОНДАРЕНКО

Головний спеціаліст-

бухгалтер відділу

охорони здоров’я Алевтина УСТИМЕНКО

Погоджено:

Начальник фінансового

управління Ольга САПЕГИНА