



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Положення про департамент гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, враховуючи рішення виконавчого комітету від 21.01.2025 № 25 “Про затвердження Типових положень про департамент/офіс та управління Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про департамент гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 2).

2. Вважати рішення виконавчого комітету від 18.12.2025 № 1308 “Про затвердження Положення про департамент гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури” таким, що втратило чинність з 01 квітня 2026 року.

3. Встановити, що це рішення набирає чинності з 01 квітня 2026 року.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент гуманітарної політики
Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – департамент) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Департамент є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим заступнику міського голови з гуманітарних питань.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов'язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування департаменту: департамент гуманітарної політики Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса департаменту: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями департаменту є:

2.1.1. Реалізація політики міської ради у сфері охорони здоров'я, соціального захисту дітей, соціального захисту населення.

2.1.2. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення.

2.1.3. Створення у Львівській міській територіальній громаді ефективної, прозорої, інноваційної, конкурентної системи соціальних послуг згідно з міжнародними стандартами.

2.1.4. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання бездоглядності та профілактика правопорушень серед них.

2.1.5. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, рівних прав та можливостей для участі жінок і чоловіків у громадсько-політичному, економічному та культурному житті.

3. Структура та організація роботи

3.1. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням заступника міського голови з гуманітарних питань у порядку, визначеному законодавством.

Директор департаменту безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з гуманітарних питань, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. Структура департаменту:

3.2.1. Департаменту підпорядковані такі виконавчі органи зі статусом юридичної особи:

3.2.1.1. Управління охорони здоров'я.

3.2.1.2. Управління соціального захисту.

3.2.1.3. Управління "Служба у справах дітей".

3.3. Начальники підпорядкованих департаменту управлінь, які мають статус юридичної особи, призначають на посади та звільняють з посад начальників структурних підрозділів цих управлінь у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету.

3.4. Директор департаменту має двох заступників, яких призначає на посади та звільняє з посад Львівський міський голова за поданням директора департаменту гуманітарної політики у порядку, визначеному законодавством.

Заступники директора департаменту виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених директором департаменту.

Інших працівників департаменту призначає на посади та звільняє з посад директор департаменту.

3.5. Департамент видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Директор департаменту:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою та заступником міського голови з гуманітарних питань за виконання покладених на департамент завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності керівників структурних підрозділів департаменту.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій департаменту забезпечує взаємодію департаменту з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції департаменту накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає на посади та звільняє з посад працівників департаменту, організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад у департаменті, забезпечує ведення особових справ, присвоює ранги, встановлює посадові оклади, надбавки і доплати, вирішує питання преміювання, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, вирішення питань щодо службових відряджень працівникам департаменту, проведення оцінки виконання працівниками посадових обов'язків, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.6.7. Для заступників директора департаменту визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

3.6.8. Для керівників виконавчих органів, що підпорядковані департаменту, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

4. Компетенція департаменту

4.1. До компетенції департаменту належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення в частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. За погодженням з департаментом фінансової політики затвердження кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік та штатного розпису у межах встановленої чисельності і структури департаменту.

4.1.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування департаменту, забезпечення цільового використання бюджетних коштів.

4.1.7. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах встановлених бюджетних повноважень,

забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів.

4.1.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.9. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання. Укладення господарських та інших договорів.

4.1.10. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.11. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

4.1.13. Заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.14. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами.

4.1.15. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими виконавчими органами.

4.1.16. Представництво інтересів департаменту в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.17. Представництво інтересів департаменту у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.1.18. Звернення до суду у порядку, встановленому законодавством України, в тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.1.19. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) департаменту у порядку, встановленому міською радою.

4.1.20. Виконання функцій представника Львівської міської територіальної громади у багатоквартирних житлових будинках як співвласника багатоквартирного будинку.

4.1.21. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.22. Підготовка та подання грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

4.1.23. Формування пропозицій щодо розподілу витрат бюджету Львівської міської територіальної громади на реалізацію місцевих/регіональних програм та внесення змін до розподілу витрат бюджету на реалізацію таких програм.

4.1.24. Подання щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформації про стан і результати виконання заходів місцевих/регіональних програм до департаменту економічного розвитку для здійснення моніторингу виконання таких програм.

4.1.25. Забезпечення виконання вимог законодавства та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту у департаменті гуманітарної політики Львівської міської ради.

4.1.26. Визначення потреби у закладах охорони здоров'я, соціального захисту, подання пропозицій до виконавчого комітету щодо вдосконалення їхньої мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Львівської міської територіальної громади.

4.1.27. Координація роботи комунальних закладів охорони здоров'я, соціального захисту та служби у справах дітей, сприяння їхньому матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню.

4.1.28. Забезпечення доступності та безоплатності медичної допомоги та соціального захисту населення.

4.1.29. Сприяння розвитку напрямів медичного обслуговування, розвитку і вдосконалення мережі закладів охорони здоров'я та закладів соціального захисту незалежно від форм власності.

4.1.30. Забезпечення оперативного контролю за збереженням наявної мережі комунальних закладів охорони здоров'я, соціального захисту, сприяння їхньому фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

4.1.31. Розгляд та внесення у встановленому порядку пропозицій щодо заохочення і нагородження працівників охорони здоров'я та соціального захисту.

4.1.32. Координація діяльності щодо дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у комунальних закладах охорони здоров'я та соціального захисту, надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

4.1.33. Координація діяльності щодо підготовки установ до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

4.1.34. Сприяння забезпеченню пільгових категорій населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення у межах бюджетних асигнувань.

4.1.35. Сприяння створенню мережі оздоровчих груп для різних вікових категорій населення, у тому числі спеціалізованих фізкультурно-оздоровчих закладів (клубів і центрів) для участі осіб з інвалідністю.

4.1.36. Координація роботи щодо проведення дезінфекційних, дератизаційних, дезактиваційних заходів, масових профілактичних щеплень,

запобігання небезпечних інфекційних захворювань, масових отруєнь, радіаційних уражень.

4.1.37. Планування та організація роботи щодо поліпшення основних критеріїв оцінки ефективності роботи виконавчих органів у сфері охорони здоров'я, соціального захисту та у справах дітей.

4.1.38. Подання пропозицій до відповідних органів про ліцензування індивідуальної підприємницької діяльності у сфері охорони здоров'я.

4.1.39. Забезпечення у межах повноважень дотримання встановлених законодавством України гарантій (допомог, пілг, компенсацій) щодо соціального захисту населення Львівської міської територіальної громади.

4.1.40. Контроль за веденням державної статистики та аналітично-статистичної звітності щодо дітей.

4.1.41. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їхнього соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

4.1.42. Організація здійснення аналізу соціальних потреб жителів Львівської міської територіальної громади.

4.1.43. Участь у забезпеченні розвитку та вдосконалення мережі установ соціального захисту незалежно від форм власності.

4.1.44. Забезпечення функціонування української мови як державної у структурних підрозділах, закладах охорони здоров'я та соціального захисту, установах та організаціях, які перебувають у підпорядкуванні департаменту.

4.1.45. Забезпечення територіальної доступності закладів охорони здоров'я.

4.1.46. Забезпечення реалізації державної політики у галузі (секторі) охорони здоров'я, соціальній сфері, публічних послуг і пов'язаної з ними трансформації.

4.1.47. Проведення галузевої оцінки щодо відповідності публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

5. Права департаменту

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, департамент має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить департамент відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Утворювати комісії та робочі групи, брати участь у роботі комісій та робочих груп, утворених актами міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови.

5.1.12. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності департаменту

6.1. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис департаменту затверджує заступник міського голови з гуманітарних питань за погодженням з департаментом фінансової політики.

6.3. Працівники департаменту є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими актами законодавства України.

6.4. Граничну чисельність працівників департаменту встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру департаменту затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис департаменту затверджує заступник міського голови з гуманітарних питань за погодженням з департаментом фінансової політики.

7. Відповідальність посадових осіб департаменту

7.1. Посадові особи департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи департаменту несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб департаменту при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію департаменту проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис Євген БОЙКО

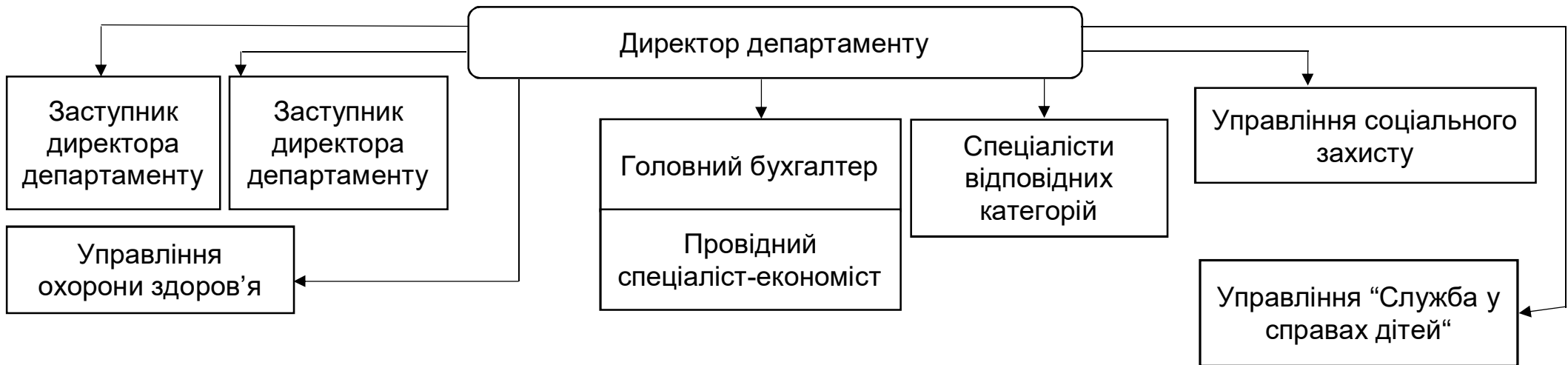
Віза:
Директорка департаменту
гуманітарної політики

е-підпис Валентина БАРТОШИК

Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

СТРУКТУРА
департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради



Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
Директорка департаменту
гуманітарної політики

е-підпис

Валентина БАРТОШИК