Додаток до рішення

Малинської міської ради

64-ї сесії 8-го скликання

від 13.12.2024 № 1372

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ**

**ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. **Загальні положення**

1.1Відділ з питань ветеранської політики виконавчого комітету Малинської міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом Малинської міської ради, утворюється Малинською міською радою, є підконтрольним і підзвітним їй та забезпечує виконання покладених на відділ завдань на території Малинської міської територіальної громади.

1.2 Відділ є бюджетною, неприбутковою організацією, підпорядкований Малинській міській раді, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Засновником Відділу є Малинська міська рада.

1.3 У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства ветеранів, рішеннями Малинської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням.

1.4 Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, власні бланки.

1.5 Повне найменування – ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ МАЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Скорочена назва – відділ з питань ветеранської політики виконкому Малинської міської ради.

Місцезнаходження та юридична адреса: 11601, Житомирська область, Коростенський район, місто Малин, площа Соборна, будинок 6а.

1. **Структура та організація роботи управління**

2.1 Структура та штат Відділу затверджується Малинською міською  
радою, а штатний розпис Малинським міським головою.

2.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і  
звільняється з посади розпорядженням міського голови, згідно  
процедури, визначеної чинним законодавством України.

2.3 Начальник Відділу:

2.3.1 здійснює керівництво відділом, несе відповідальність за  
організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2.3.2 планує роботу Відділу;

2.3.3 вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

2.3.4 звітує перед міським головою по виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

2.3.5 входить до складу комісій;

2.3.6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях комісій питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проєкти відповідних рішень;

2.3.7 може брати участь у засіданнях Малинської міської ради та її виконавчого комітету, інших колегіальних органів, що утворюються виконавчими органами Малинської міської ради;

2.3.8 представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Малинської міської ради, з відділом ветеранської політики обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;

2.3.9 видає у межах своїх повноважень накази, контролює їх виконання;

2.3.10 подає на затвердження проєкти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

2.3.11 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

2.3.12 організовує роботу з підвищення рівня професійної комптентності посадових осіб Відділу;

2.3.13 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

2.3.14 забезпечує дотримання посадовими особами та іншими працівниками Відділу внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

2.3.15 здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України та посадовою інструкцією;

2.3.16 призначає на посади і звільняє з посад працівників відділу у порядку, передбаченому чинним законодавством, застосовує до працівників заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, установленому чинним законодавством;

2.3.17 в разі його відсутності, обов'язки виконує посадова особа, визначена розпорядженням міського голови;

2.3.18 затверджує посадові інструкції посадових осіб та працівників Відділу.

**3. Завдання Відділу**

3.1 забезпечення на території Малинської міської територіальної громади реалізації державної ветеранської політики, зокрема, щодо соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, а також забезпечує права і свободи зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя

3.2 надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранам війни та членам їх сімей;

3.3 популяризація та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

3.4 виконання державних, регіональних та місцевих програм з питань ветеранської політики;

3.5 визначення  потреб  ветеранів та членів їх сімей, внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідним органами державної виконавчої влади та органами місцевого  самоврядування відповідно до чинного законодавства;

3.6 організація надання соціальних послуг, визначених на основі  потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

3.7 формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

3.8 взаємодія  із  громадськими  та  іншими  організаціями,  волонтерами  та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та  членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини.

**4. Функції Відділу**

4.1 забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінветеранів, рішень Малинської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів

4.2 аналізує стан і тенденції розвитку державної ветеранської  політики в межах громади та вживає заходів для усунення недоліків;

4.3 бере участь у підготовці пропозицій до проектів програми соціально-економічного розвитку Малинської міської територіальної громади;

4.4 вносить пропозиції до проєкту бюджету Малинської міської територіальної громади;

4.5 забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

4.6 розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету;

4.7 розробляє самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання їх на розгляд міському голові;

4.8 розробляє проєкти угод, договорів, протоколів засідань комісій та робочих груп у межах своїх повноважень;

4.9 забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

4.10 розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та юридичних осіб;

4.11 опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Житомирської обласної, Коростенської районної та Малинської міської рад;

4.12 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

4.13 інформує населення про стан виконання визначених законом повноважень;

4.14 організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

4.15 забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

4.16 забезпечує захист персональних даних;

4.17 залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

4.18 реалізує бюджетні програми, що стосуються державної ветеранської політики;

4.19 бере участь в організаційно- методичному забезпечені роботи помічників ветеранів;

4.20 організовує санаторно-курортне лікування ветеранів війни, а також виплату їм грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки, передбачені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту;

4.21 співпрацює з благодійними, релігійними, волонтерськими громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянами в наданні соціальної допомоги ветеранам війни;

4.22 подає пропозиції щодо формування регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів з числа ветеранів війни, членів їх сімей;

4.23 бере участь у формуванні потреби на території адміністративно-територіальної одиниці в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів.

**5. Права Відділу**

5.1 одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів Малинської міської ради, підприємств, установ та  
організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію,  
документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань; 5.2 залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів Малинської міської  
ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками),  
представників громадських об'єднань (за згодою);

5.3 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення  
роботи у сфері ветеранської політики;

5.4 користуватись в установленому порядку інформаційними базами  
органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами  
спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5.5 скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та  
конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

5.6 в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з органами місцевого самоврядування, Міністерствами, територіальними органами інших центральних органів виконавчої влади, Житомирською ОДА, відділом з питань ветеранської політики Житомирської ОДА, а також підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої роботи щодо забезпечення виконання строків, періодичність отримання та передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення планових заходів

**6. Відповідальність Відділу**

6.1 Відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення  
покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

6.2 Посадові особи та інші працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим  
Положенням і посадовими інструкціями у порядку, визначеному чинним  
законодавством України.

**7. Заключні положення**

7.1 Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням  
Малинської міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства  
України.

7.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до  
процедури розгляду питань у Малинській міській раді, передбаченої  
Регламентом.

7.3 Питання діяльності Відділу, що не врегульовані цим Положенням,  
вирішуються, відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО