



СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТДЕСЯТ ДРУГА ЧЕРГОВА СЕСІЯ ДЕВ'ЯТОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

20 грудня 2024 року

с. Степне

№ 14

Про утворення сектору з питань ветеранської політики Степненської сільської ради

Керуючись ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законів України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей", "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", з метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, а також забезпечення прав і свобод військовослужбовців під час переходу від військової служби до цивільного життя, Степненська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити сектор з питань ветеранської політики як структурний підрозділ Степненської сільської ради, без статусу юридичної особи.
2. Затвердити Положення про сектор з питань ветеранської політики Степненської сільської ради, що додається.
3. Затвердити структуру та штатну чисельність сектору з питань ветеранської політики Степненської сільської ради в кількості 1 (одна) штатна одиниця – завідувач сектору.
4. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності – головному бухгалтеру передбачити кошти на утримання сектору з питань ветеранської політики Степненської сільської ради.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Сільський голова



Вячеслав ЛЮБИМЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань ветеранської політики
Степненської сільської ради

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань ветеранської політики Степненської сільської ради Запорізького району Запорізької області (далі за текстом – Сектор) є структурним підрозділом Степненської сільської ради, без статусу юридичної особи, що забезпечує виконання покладених на нього завдань.

У своїй діяльності Сектор є підзвітним і підконтрольним Степненської сільській раді та її виконавчому комітету, підпорядкованим Степненському сільському голові та першому заступнику сільського голови .

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами Мінветеранів, рішеннями Степненської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Степненського сільського голови, прийнятими в межах їх повноважень, Регламентом Степненської сільської ради та її виконавчого комітету, інструкцією з діловодства, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими і локальними актами, що стосуються роботи Сектору.

1.3. До складу Сектору входить його завідувач.

Положення, структура і зміни до неї, штатна чисельність та фонд оплати праці працівників Сектору затверджується рішенням Степненської сільської ради на підставі пропозицій сільського голови.

1.4. Сектор забезпечує на території Степненської сільської територіальної громади реалізацію 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.

II. Завдання Сектору

2.1. Основними завданнями Сектору є:

1) організація надання адміністративних послуг у сфері соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, у тому числі через центр надання адміністративних послуг;

2) участь у інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через орган місцевого самоврядування, центр надання адміністративних послуг;

3) здійснення аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, що проживають /zareєстровані в межах територіальної громади, у реалізації їх прав,

отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законом, у тому числі із залученням до цієї роботи помічників ветеранів;

4) забезпечення функціонування сервісного офісу у справах ветеранів як комунального некомерційного підприємства або комунальної установи, у яких працевлаштований помічник ветерана;

5) внесення відповідно до законодавства пропозицій щодо задоволення потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідними органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

6) розроблення за результатами аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідних місцевих програм з питань ветеранської політики, визначення завдань та заходів з їх реалізації, спрямованих на задоволення виявлених потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, визначення джерел фінансування таких програм, а також забезпечення виконання затверджених в установленому порядку місцевих програм з питань ветеранської політики;

7) підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих і регіональних програм з питань ветеранської політики, участь у їх виконанні;

8) участь у реалізації ветеранської політики, зокрема з питань: соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також з забезпечення санаторно-курортним лікуванням, житлом;

переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

розвитку спорту, у тому числі адаптивного спорту, спорту ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни;

вшанування пам'яті ветеранів війни;

популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, у тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання;

9) забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

10) здійснення заходів, передбачених законодавством та спрямованих на реалізацію на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

11) сприяння створенню у громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів їх сімей з врахуванням їх групових та індивідуальних потреб задля забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;

12) участь в організації надання соціальних послуг і проведенні соціальної роботи на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

13) взаємодія з заінтересованими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, у тому числі із громадськими та іншими

організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;

14) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

15) розміщення інформації у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про права, перелік послуг, пільг та соціальних гарантій для ветеранів та членів сімей ветеранів, перелік документів, необхідних для їх отримання, порядок та спосіб подання необхідних документів, інформації про умови чи підстави їх отримання, розмір пільг, можливі способи отримання відповіді (результату), акти законодавства, що регулюють питання реалізації прав, отримання послуг, пільг і соціальних гарантій ветеранами та членами сімей ветеранів;

16) проведення моніторингу надання ветеранам та членам сімей ветеранів послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до закону, участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно з відповідними стандартами, оприлюднення результатів такого моніторингу;

17) організація та забезпечення координації з фахівцями з питань навчання з метою отримання додаткових спеціальних знань по роботі з ветеранами;

18) прийом громадян з питань ветеранської політики, тощо.

2.2. До функцій Сектору відповідно до основних завдань, наведених у пункті 2.1. цього Положення відносяться:

1) аналіз стану і тенденцій розвитку ветеранської політики в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та підготовка в установленому законодавством порядку пропозицій щодо удосконалення інструментів реалізації такої політики;

2) участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади;

3) участь у підготовці заходів із регіонального розвитку;

4) внесення пропозицій щодо проекту відповідного місцевого бюджету з питань, що належать до компетенції Сектору;

5) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів, передбачених на фінансування заходів з розвитку ветеранської політики;

6) розроблення в межах компетенції проектів нормативно-правових і розпорядчих актів ради, її виконавчих органів, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

7) участь у розробленні та опрацюванні проектів нормативно-правових і розпорядчих актів місцевої ради, її виконавчих органів, голови місцевої ради;

8) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) місцевої ради інформаційних та аналітичних матеріалів, статистичної, адміністративної, оперативної звітності з питань, що належать до його компетенції, для подання місцевій раді, обласній, районній, державним (військовим) адміністраціям, Мінветеранів, тощо;

9) забезпечення реалізації заходів щодо запобігання корупції;

- 10) підготовка у межах повноважень проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, участь у їх розробленні;
- 11) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;
- 12) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;
- 13) інформування населення про виконання своїх завдань, визначених положенням про структурний підрозділ;
- 14) забезпечення в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 15) організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;
- 16) забезпечення в межах повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 17) забезпечення захисту персональних даних;
- 18) підготовка в установленому законодавством порядку пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції Сектору;
- 19) забезпечення у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації ветеранської політики;
- 20) реалізація бюджетних програм, спрямованих на виконання завдань та заходів з розвитку ветеранської політики, зокрема соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів;
- 21) забезпечення організації надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя учасникам переходу;
- 22) участь у забезпеченні діяльності комісії із розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;
- 23) участь у прийнятті рішення про надання, позбавлення статусу ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;
- 24) участь в організації, методичному керівництві та проведенні моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів та членів їх сімей;
- 25) участь в організації, методичному керівництві та проведенні моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів та членів їх сімей, вартості самостійного санаторно-курортного лікування таким категоріям громадян;
- 26) участь у проведенні моніторингових досліджень потреб регіонального ринку праці в частині, що стосується ветеранів та членів сімей ветеранів;
- 27) сприяння благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам;
- 28) підготовку пропозицій щодо формування регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, молодших фахових

бакалаврів, бакалаврів з числа ветеранів та членів їх сімей та здійснення у межах повноважень моніторингу їх реалізації;

29) сприяння у межах повноважень здобуттю членами сімей ветеранів дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

30) участь у формуванні потреби на території Степненської сільської територіальної громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів;

31) здійснення моніторингу на території Степненської сільської територіальної громади щодо:

стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема, трудових гарантій ветеранів, які мобілізовані, стосовно зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психічного здоров'я, здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації, реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації, забезпечення безперешкодного доступу до об'єктів інфраструктури фізкультурно-спортивної реабілітації на місцях, забезпечення житлом;

стану реалізації існуючих місцевих, регіональних (державних або міжнародних) програм розвитку підприємницької діяльності ветеранів, грантових програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів з фокусом на вид економічної діяльності;

32) здійснення діалогу з громадськими об'єднаннями ветеранів та членів їх сімей;

33) забезпечення взаємодії органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з громадськими об'єднаннями та представниками ветеранського руху з питань реалізації ветеранської політики;

34) ведення переліку суб'єктів господарської діяльності, зареєстрованих ветеранами та членами сімей ветеранів, які здійснюють підприємницьку діяльність на території Степненської сільської територіальної громади;

35) підтримку розвитку партнерських відносин між сторонами соціального діалогу та іншими заінтересованими особами для ветеранського розвитку та підприємницьких ініціатив, з метою досягнення соціального та економічного результату;

36) планування та організація на території Степненської сільської територіальної громади здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів (здійснення пошуку, поховання та перепоховання, збереження та облаштування військових поховань, увічнення пам'яті тощо);

37) сприяння в організації пам'ятних локацій (стендів, місць шани та вдячності, виставок), присвячених ветеранам;

38) участь в організації поховань та перепоховань на території Степненської сільської територіальної громади осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини або виконання обов'язків військової служби на території України та інших держав;

39) планування та організація на території Степненської сільської територіальної громади в межах своєї компетенції відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на державному рівні, пов'язаних із вшануванням ветеранів, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України;

40) забезпечення взаємодії органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань здійснення пошуку, ведення обліку, упорядкування і збереження військових поховань та встановлення імен невідомих воїнів, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав;

43) здійснення збору інформації щодо кількості та стану місць поховань осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини, а також встановлення таким особам пам'ятників та меморіальних дошок на території Степненської сільської територіальної громади;

44) участь в організації видання книг, інших друкованих видань, пов'язаних з увічненням пам'яті захисників Вітчизни, учасників боротьби за незалежність України у ХХ столітті, мемуарів, художніх та аудіовізуальних творів, у створенні в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці музеїв, меморіалів та експозицій, проведенні наукових досліджень та конференцій, семінарів, засідань за круглим столом та інших заходів у межах компетенції структурного підрозділу;

45) участь в організації та проведенні у закладах освіти заходів з національно-патріотичного виховання;

46) ведення переліку громадських об'єднань ветеранів, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території Степненської сільської територіальної громади;

47) забезпечення взаємодії з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя;

48) співпраця з відповідними підрозділами Національної поліції в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці та соціальних служб з питань запобігання та попередження вчинення правопорушень серед ветеранів;

49) взаємодія з центрами ветеранського розвитку, утворених на базі закладів вищої освіти, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

50) взаємодія з іншими структурними підрозділами місцевої ради, районною, обласною, державними (військовими) адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації заходів, спрямованих на сприяння збереженню психічного здоров'я ветеранів та членів їх сімей, реалізацію прав ветеранів та членів сімей ветеранів на отримання медичної допомоги;

51) виконання інших передбачених законодавством повноважень.

III. Права Сектору

3.1. Сектор має право на:

1) отримання в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів (виконавчих органів) місцевої ради, районної, обласної державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для структурного підрозділу завдань;

2) залучення до виконання завдань, покладених на структурний підрозділ, фахівців інших структурних підрозділів (виконавчих органів) місцевої ради, районної, обласної державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи з питань реалізації ветеранської політики на розгляд голові місцевої ради, місцевій раді, її комісіям, депутатам;

4) взяття участі у пленарних засіданнях сесій місцевої ради, засіданнях комісії місцевої ради (її виконавчого комітету);

5) скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать компетенції Сектору, тощо.

3.2. Сектор в установленому законодавством порядку з метою виконання, покладених на нього завдань, створення умов для провадження послідовної та узгодженої роботи щодо забезпечення виконання строків, періодичності отримання та передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення запланованих заходів, взаємодіє з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) місцевої ради, комісіями та іншими органами, утвореними місцевою радою, Мінветеранів, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

IV. Організація роботи Сектору

4.1. Степненської сільська рада та її виконавчий комітет зобов'язані створювати умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасною комп'ютерною та організаційною технікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, а також доступом до інформаційних баз та доступом до всесвітньої мережі Інтернет.

4.2. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду розпорядженням сільського голови відповідно до вимог чинного законодавства України і звільняється з посади сільським головою.

4.3. Завідувач Сектору призначаються на посади на підставі конкурсу або у інший спосіб, передбачений чинним законодавством України.

4.4. На посаду завідувача Сектору призначається особа, яка має вищу освіту, вільно володіє державною мовою.

4.5. Завідувач Сектору:

- 1) керує роботою Сектору, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;
- 2) розробляє та подає на затвердження Степненської сільській раді Положення про Сектор;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників сектору та визначає їхні обов'язки;
- 4) планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Степненської сільської ради, її виконавчого органу;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Сектору;
- 6) звітує перед Степненської сільською радою та її виконавчим комітетом, сільським головою про виконання завдань Сектору та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу комісії;
- 8) вносить пропозиції стосовно розгляду на засіданнях комісії питань, що належать до компетенції Сектору, розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) представляє Сектор з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю;
- 10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності;
- 11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Сектору;
- 12) забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 13) вносить пропозиції стосовно розгляду на засіданнях Степненської сільської ради та її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, розробляє проекти відповідних рішень;
- 14) бере участь у засіданнях Степненської сільської ради та її виконавчого комітету;
- 15) виконує інші повноваження, визначені законодавством.

V. Відповідальність

5.1. Сектор несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

5.2. Працівники Сектору несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.3. Припинення діяльності, реорганізація та ліквідація Сектору здійснюється за рішенням Степненської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар сільської ради



Анжела РЯБОКОНЬ