

Додаток  
до рішення тридцять п'ятої сесії  
восьмого скликання  
Срібнянської селищної ради  
13 серпня 2024р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про відділ з питань ветеранської політики Срібнянської селищної ради

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

1.1. Відділ з питань ветеранської політики Срібнянської селищної ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Срібнянської селищної ради, який здійснює свою роботу з ветеранами, членами їх сімей, членами сімей військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань, безвісті зниклих за особливих обставин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі – ветерани та члени їх сімей). Відділ є підзвітним та підконтрольним раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, селищному голові, заступнику селищного голови з гуманітарних питань та соціальної політики .

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Сфери діяльності Відділу включають питання:

- перехідного періоду від військової служби до цивільного життя (навчання, освіта, перекваліфікація, працевлаштування, започаткування та розвиток власної справи ветеранами та/або членами їх сімей);
- підтримки ветеранів та членів їх сімей,
- взаємодії з ветеранськими просторами/центрами, спеціалізованими закладами, установами та службами з надання послуг ветеранам та членам їх сімей;
- гідне вшанування пам'яті полеглих Героїв;
- формування поваги в громаді до ветеранів та їх всебічної підтримки.

1.4. Відділ реалізовує свої функції та завдання в межах Срібнянської територіальної громади.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

Основними завданнями Відділу є :

3.1. Забезпечення реалізації державної та місцевої політики у справах ветеранів та їх сімей, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

3.2. Розроблення та організація виконання Програм та заходів з підготовки громади до повернення ветеранів у громаду, в тому числі підвищення обізнаності широкого кола фахівців щодо особливостей роботи/комунікацій з ветеранами, а також обізнаності широкої громадськості щодо бойової травми та її наслідків;

3.3. Функціонування за принципом «єдиного вікна» - розміщення можливих служб, залучення представників різних установ та організацій для організації надання послуг в одному місці. Впровадження принципу «рівний рівному», «ветеран для ветерана» з можливістю залучати до надання допомоги ветеранів та інших осіб;

3.4. Розроблення та організація виконання Програм та заходів щодо професійної адаптації ветеранів, а також підготовки підприємств до роботи з ветеранами (адаптація робочих місць, підготовка Відділів кадрів до особливостей роботи з ветеранами, підвищення обізнаності персоналу щодо особливостей роботи/комунікацій з ветеранами щодо бойової травми та її наслідків, тощо);

3.5. Сприяння розвитку ветеранських просторів/центрів, спеціалізованих закладів, установ та служб, ветеранських недержавних організацій, залучення недержавних організацій до виконання заходів та програм;

3.6. Організація соціального обслуговування ветеранів та членів їх сімей, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, які стимулюють розвиток ветеранів та членів їх сімей;

3.7. Організація роботи з визначення потреб громади у заходах розвитку та підтримки, соціальних послугах для ветеранів та членів їх сімей; поліпшення становища ветеранів та їх сімей, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних послуг та виплат за місцем проживання, перебування;

3.8. Розроблення та організація виконання Програм підтримки ветеранів, членів їх сімей, членів сімей військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань, безвісті зниклих за особливих обставин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

3.9. Консультування щодо реалізації гарантій, пільг, прав, отримання публічних послуг, у тому числі з питань оформлення документів для отримання публічних послуг за принципом «єдиного вікна»;

3.10. Формування пропозицій щодо всебічного задоволення потреб ветеранів, членів їх сімей, членів сімей військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань, безвісті зниклих за особливих обставин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, їх активного долучення до життя громади, використання їх потенціалу;

3.11. Надання соціально-психологічної, правової допомоги. Проведення індивідуальних та групових консультацій.

3.12. Ведення обліку осіб, з метою супроводу та надання допомоги в оформленні документів для отримання публічних послуг, надання інформації про взаємодію та підтримку в налагодженні комунікацій з фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами, суб'єктами надання публічних послуг;

3.13. Підготовка проектів рішень ради та виконавчого комітету ради з питань що належать до компетенції відділу.

3.14. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами, виконавчими органами інформаційних та аналітичних матеріалів;

3.15. Підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.16. Розгляд заяв і звернень фізичних та юридичних осіб відповідно до нормативно-правових актів;

3.17. Інформування населення про діяльність відділу;

3.18. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.19. Залучення громадських та благодійних організацій для виконання програм і здійснення відповідних заходів;

3.20. Подання пропозицій селищному голові під час формування проекту бюджету громади щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування Програм що стосуються діяльності відділу;

3.21. Сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги ветеранам та членам їх сімей;

3.22. Сприяння підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації, обізнаності працівників відділу щодо особливостей комунікацій з ветеранами та членами їх сімей;

3.23. Забезпечення ефективного використання бюджетних коштів та залучення позабюджетних коштів для роботи відділу;

3.24. Сприяння підвищенню рівня проінформованості з питань соціальної підтримки зазначених категорій громадян, поліпшення ефективності взаємодії селищної ради з громадськими організаціями та іншими юридичними особами у сфері підтримки учасників бойових дій, членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) героїв, довіри до владних інститутів у суспільстві, позитивного ставлення до військовослужбовців, патріотичного виховання молодого покоління;

3.25. Сприяння у створенні в суспільстві атмосфери співчуття, підтримки та поважного ставлення до членів сімей загиблих (померлих) героїв, увічнення пам'яті загиблих героїв;

3.26. Виконання інших функцій відповідно до покладених на нього завдань.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, має право одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів та підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ**

7.1. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, сумлінно ставитись до виконання посадових обов'язків.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**Селищний голова**

**Олена ПАНЧЕНКО**