Додаток

до проєкту рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління у справах ветеранів війни Житомирської міської ради**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління у справах ветеранів війни Житомирської міської ради (далі – Управління) є самостійним виконавчим органом міської ради, який забезпечує ветеранську політику у сфері всебічної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей.

1.2. Управління є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків, виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.3. Координація роботи Управління здійснюється відповідно до розподілу обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

З питань реалізації ветеранської політики Управління співпрацює з виконавчими органами Житомирської міської ради та структурним підрозділом у справах ветеранів Житомирської обласної військової адміністрації.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права. Має печатку із зображенням Державного Герба України, штамп із своїм найменуванням, власні бланки і діє відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Головним розпорядником коштів, а також інших коштів спрямованих у державному та місцевому бюджеті є департамент соціальної політики Житомирської міської ради.

Бухгалтерський облік та звітність здійснюється планово-фінансовим відділом Житомирської міської ради.

1.6. Положення про Управління затверджується міською радою.

1.7. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики) та Міністерства у справах ветеранів України (далі- Мінветеранів), рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1. **ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Основними завданнями Управління у межах реалізації ветеранської політики у сфері соціальної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей є:  1) здійснення аналізу потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, що проживають/зареєстровані на території Житомирської міської територіальної громади у реалізації їх прав, отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законодавством, у тому числі із залученням до цієї роботи помічників ветеранів;  2) забезпечення функціонування сервісного офісу у справах ветеранів війни як комунального некомерційного підприємства або комунальної установи, у яких працевлаштований помічник ветерана (у разі погодження даного проєкту до реалізації);  3) внесення відповідно до законодавства пропозицій щодо задоволення потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;  4) розроблення за результатами аналізу потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни програм з питань ветеранської політики, визначених завдань та заходів з їх реалізації, спрямованих на задоволення виявлених потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, визначення джерел фінансування, а також виконання затверджених програм з питань ветеранської політики;  5) підготовка пропозицій до проєктів державних, цільових, галузевих, регіональних та місцевих програм у сфері ветеранської політики, в тому числі програм підвищення рівня життя, посилення ролі сім’ї як основи суспільства;  6) забезпечення реалізації ветеранської політики у сфері:  сприяння у забезпеченні психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищенні конкурентноспроможності 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 ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни;  вшанування пам’яті ветеранів війни;  популяризація та забезпечення формування позитивного образу ветерана війни у суспільстві;  залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, в тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання;  7) забезпечення прав і свобод ветеранів війни та членів їх сімей;  8) координація надання адміністративних послуг для ветеранів війни та членів їх сімей.  9) здійснення заходів, передбачених законодавством та спрямованих на реалізацію на території Житомирської міської територіальної громади запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;  10) сприяння створенню в Житомирській міській територіальній громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів війни та членів їх сімей з врахуванням їх групових та індивідуальних потреб задля забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;  11) сприяння в організації надання соціальних послуг і проведенні соціальної роботи на території Житомирської міської територіальної громади шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;  12) взаємодія з заінтересованими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, у тому числі громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях соціального захисту ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громаду, спільноту та родину;  13) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;  14) 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 війни та членів сімей ветеранів війни, 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 війни та членами сімей ветеранів війни;  15) проведення моніторингу надання ветеранам війни та членам сімей ветеранів війни послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до закону, участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно з відповідними стандартами, оприлюднення результатів такого моніторингу;  16) організацію та забезпечення координації з фахівцями з питань навчання з метою отримання додаткових спеціальних знань по роботі з ветеранами війни;  18) прийом громадян з питань ветеранської політики, тощо.  **3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**  3.1. Управління відповідно до визначених повноважень:  3.1. організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, Мінветеранів, рішень Житомирської міської ради та її виконавчого комітету, та забезпечує контроль за їх реалізацією;  3.2. аналізує стан і тенденції ветеранської політики на території Житомирської міської територіальної громади та вживає заходів щодо їх покращення;  3.3. бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста та міських цільових програм;  3.4. вносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;  3.5. забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;  3.6. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;  3.7. розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, доручень та інших розпорядчих документів;  3.8.  бере участь у розробленні проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради;  3.9. бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;  3.10. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради;  3.11. забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;  3.12. готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;  3.13. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запитів на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції Управління та інформаційні запити;  3.14. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;  3.15. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;  3.16. постійно надає інформацію про виконання своїх повноважень, визначених законом та даним Положенням;  3.17. забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;  3.18. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;  3.19. забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;  3.20. забезпечує захист персональних даних, особливо ветеранів війни та членів їх сімей;  3.21. готує в установленому законодавством порядку пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції Управління;  3.22. забезпечує у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації ветеранської політики;  3.23. забезпечує реалізацію бюджетних програм, спрямованих на виконання завдань та заходів з розвитку ветеранської політики, зокрема соціального захисту ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;  3.24. організовує надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя учасникам переходу;  3.25. бере участь у засіданні комісій щодо розгляду заяв ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення; комісії із розгляду питань, пов’язаних з наданням статусу учасника війни;  3.26. бере 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;  3.27. бере участь у проведенні моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів війни та членів їх сімей, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування таким категоріям громадян;  3.28. бере участь у проведенні моніторингових досліджень потреб регіонального ринку праці в частині, що стосується ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;  3.29. сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам війни;  3.30. готує пропозиції щодо формування регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів з числа ветеранів війни та членів їх сімей та здійснення у межах повноважень моніторингу їх реалізації;  3.31. сприяє у межах повноважень здобуттю членами сімей ветеранів війни дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;  3.32. бере участь у формуванні потреби на території громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни ;  3.33. здійснює моніторинг на території громади щодо: стану дотримання прав і свобод ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни; стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей, зокрема, трудових гарантій ветеранів війни, 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 війни, грантових програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів війни з фокусом на вид економічної діяльності;  3.34. здійснює діалог з громадськими об’єднаннями ветеранів війни та членів їх сімей;  3.35. забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з громадськими об’єднаннями та представниками ветеранського руху з питань реалізації ветеранської політики;  3.36. веде перелік суб’єктів господарської діяльності, зареєстрованих ветеранами війни та членами сімей ветеранів війни, які здійснюють підприємницьку діяльність на території адміністративно-територіальної одиниці;  3.37. забезпечує 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;  3.38. планує та організовує на території Житомирської міської територіальної громади здійснення заходів щодо гідного вшанування пам’яті ветеранів війни (здійснення пошуку, поховання та перепоховання, збереження та облаштування військових поховань, увічнення пам’яті тощо);  3.39. сприяє в організації пам’ятних локацій (стендів, місць шани та вдячності, виставок), присвячених ветеранам війни на території Житомирської міської територіальної громади;  3.40. бере участь в організації поховань та перепоховань на території Житомирської міської 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;  3.41. планує та організовує на території Житомирської міської 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;  3.42. забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій на території Житомирської міської територіальної громади з питань здійснення пошуку, ведення обліку, упорядження і збереження військових поховань та встановлення імен невідомих воїнів, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав;  3.43. 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 встановлених таким особам пам’ятників та меморіальних дошок на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;  3.44. бере участь в організації видання книг, інших друкованих видань, пов’язаних з увічненням пам’яті захисників Вітчизни, учасників боротьби за незалежність України у XX столітті, мемуарів, художніх та аудіовізуальних творів, у створенні в межах Житомирської міської територіальної громади музеїв, меморіалів та експозицій, проведенні наукових досліджень та конференцій, семінарів, засідань за круглим столом та інших заходів у межах компетенції Управління;  3.45. бере участь в організації та проведенні у закладах освіти на території Житомирської міської територіальної громади заходів з національно - патріотичного виховання;  3.46. веде перелік громадських об’єднань ветеранів, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території Житомирської міської територіальної громади;  3.47. 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 війни від військової служби до цивільного життя;  3.48. співпрацює з відповідними підрозділами Національної поліції в межах території відповідної адміністративно-територіальної одиниці та соціальних служб з питань запобігання та попередження вчинення правопорушень серед ветеранів війни;  3.49. взаємодіє з центрами ветеранського розвитку, утворених на базі закладів вищої освіти, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам війни та членам сімей ветеранів війни послуг з професійної адаптації;  3.50. взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації заходів, спрямованих на сприяння збереженню психічного здоров’я ветеранів війни та членів їх сімей, реалізацію прав ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни на отримання медичної допомоги;  3.51. виконання інших передбачених законодавством повноважень.  **4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**  Управління має право:  4.1.  отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;  4.2.  залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);  4.3.  вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань соціальної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей;  4.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку та комунікації, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;  4.5.  ініціювати скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до його компетенції;  4.6. за дорученням керівництва представляти інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.  4.7. брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради та її виконавчого комітету, постійних комісій Житомирської міської ради;  4.8. готувати проєкти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідних для виконання посадових обов’язків.    **5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**  5.1. Структура та штатний розпис Управління затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.  5.2. Обов’язки та вимоги до професійної кваліфікації фахівців Управління визначаються відповідними посадовими інструкціями, що затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.  5.3. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно з чинним законодавством.  **6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ**  6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку.  6.2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка приймала безпосередню участь в антитерористичній операції чи операції об’єднаних сил / у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, у зв’язку з військовою агресією рф проти України, перебуваючи безпосередньо в районах активних бойових дій, має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Допускається навчання з метою здобуття вказаних освітніх рівнів.  6.3. Начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.  6.4. Начальник Управління та заступник начальника Управління безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу проєктів таких актів.  6.5.  Начальник Управління:  1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;  2) розробляє та подає на затвердження проєкт Положення про Управління;  3) розробляє посадові інструкції працівників та визначає їх обов’язки;  4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Житомирської міської ради та її виконавчого комітету;  5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;  6) звітує перед керівництвом про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;  7) вносить пропозиції для розгляду на засіданнях міської ради та її виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції Управління, організовує та приймає участь у розробці проєктів відповідних рішень;  8) за дорученням керівництва представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями;  9) видає в межах повноважень накази, здійснює контроль за їх виконанням;  10) подає пропозиції щодо штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;  11) бере участь у підборі кадрів Управління;  12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;  13) подає у встановленому порядку пропозиції щодо переведення, звільнення з посад спеціалістів Управління в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;  14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;  15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;  16) забезпечує контроль за дотриманням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконавської дисципліни, вимог законодавства з питань служби в органах місцевого самоврядування та запобігання корупції;  17) бере участь у роботі комісій щодо розгляду питань соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей, утворених виконавчим комітетом міської ради;  18) в межах повноважень забезпечує взаємодію з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки в частині переходу ветеранів війни від військової кар’єри до цивільного життя;  19)  забезпечує своєчасне виконання інших завдань та окремих доручень керівництва відповідно до напрямків діяльності Управління.  **7. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ**  Управління 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 виконавчими органами міської ради, комісіями та іншими органами, Мінветеранів, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.  Директор департаменту соціальної  політики міської ради Вікторія КРАСНОПІР   |  |  | | --- | --- | | Начальник управління у справах  ветеранів війни департаменту  соціальної політики міської ради | Андрій ЗАБІГАЙЛО | |  |

Секретар міської ради Віктор КЛІМІНСЬКИЙ

**Обrрунтування**

**до проєкту рішення Житомирської міської ради «Про затвердження Положення про управління у справах ветеранів війни**

**Житомирської міської ради*»***

З метою всебічної підтримки осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя, враховуючи необхідність приведення положень про виконавчі органи Житомирської міської ради у відповідність до норм чинного законодавства відповідно до статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» розроблено зазначений проєкт рішення міської ради.

Начальник управління у справах

ветеранів міської ради Андрій ЗАБІГАЙЛО