



ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ  
ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01.12.2023

Шепетівка

№140/2023-р

**Про затвердження  
Положення про відділ з  
питань ветеранської  
політики Шепетівської  
районної державної  
адміністрації Хмельницької  
області**

Керуючись законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 11 липня 2023 року № 702 «Деякі питання діяльності територіальних органів Міністерства у справах ветеранів та підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій затверджені Наказом Міністерства у справах ветеранів України 11 жовтня 2023 року №250, указами Президента України від 24 лютого 2022 року N 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», №68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», враховуючи розпорядження начальника районної військової адміністрації від 02.10.2023 N 128/2023-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 29.01.2021 року №10/2021-р»:

1. Затвердити Положення про відділ з питань ветеранської політики Шепетівської районної державної адміністрації Хмельницької області (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної  
військової адміністрації

Олексій ГЛУШАКОВ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ з питань ветеранської політики Шепетівської районної державної адміністрації Хмельницької області**

1. Відділ з питань ветеранської політики Шепетівської районної державної адміністрації Хмельницької області (далі — відділ) утворюється головою Шепетівської районної державної адміністрації (начальником Шепетівської районної військової адміністрації) та входить до її складу і в межах Шепетівського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації, розпорядженнями голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної та місцевої політики щодо ветеранів та їх сімей на території району, що включає в себе:

1) забезпечення реалізації державної та місцевої політики у справах ветеранів та їх сімей, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

2) розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів:

- з підготовки району до реінтеграції/інтеграції ветеранів у громади, 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;

- медичної, реабілітаційної, психологічної допомоги;

- 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) сприяння розвитку ветеранських просторів/центрів, спеціалізованих закладів, установ та служб, ветеранських недержавних організацій;

4) задля вирішення нагальних питань ветеранів та членів їх родин співпрацює з міжнародними, благодійними організаціями, фондами, іншими соціальними партнерами; залучає недержавні організації до виконання заходів та програм;

5) організацію доступного та відповідального соціального обслуговування ветеранів та членів їх сімей, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, які стимулюють підтримку та розвиток ветеранів та членів їх сімей;

б) всебічна підтримка, надання необхідної допомоги та можливостей для розвитку сім'ям ветеранів війни, сім'ям тих, хто захищає Україну і тих, хто загинув, помер, пропав безвісти;

- 7) сприяння створенню умов для безперешкодного доступу маломобільних осіб із числа ветеранів до об'єктів інфраструктури району;
- 8) сприяння у призначенні та виплаті соціальної допомоги, компенсацій та інших виплат, встановлених законодавством України;
- 9) сприяння у підтримці належного стану військових поховань;
- 10) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.
- 11) забезпечення збору, аналізу, надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує роботу з визначення потреб району у заходах розвитку та підтримки, соціальних послугах для ветеранів та членів їх сімей, готує та надає пропозиції голові районної державної адміністрації;
- 2) аналізує стан та тенденції розвитку підтримки та захисту прав та інтересів ветеранів та членів їх сімей у межах району та вживає заходів щодо усунення недоліків;
- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів обласних та районних програм по роботі з ветеранами та членами їх родин;
- 4) надає пропозиції голові районної державної адміністрації під час формування проекту бюджету району щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування програм розвитку та підтримки ветеранів та членів їх сімей;
- 5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 6) розробляє, в межах компетенції, проекти розпоряджень голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації;
- 7) бере участь у підготовці звітів голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 8) організовує в межах своєї компетенції роботу щодо реалізації заходів всебічної підтримки ветеранів та їх сімей;
- 9) здійснює аналіз ефективності проведення у районі роботи з підготовки до повернення ветеранів, заходів спрямованих на попередження потрапляння їх у складні життєві обставини, та прогнозування їх потреб у підтримці;
- 10) надає пропозиції голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги ветеранам та членам їх сімей;
- 11) сприяє, при потребі, впровадженню нових напрямів розвитку та підтримки ветеранів та членів їх сімей, відповідно до законодавства України;
- 12) сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають послуги для ветеранів та членів їх сімей, сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги ветеранам та членам їх сімей;
- 13) проводить моніторинг надання соціальних послуг ветеранам та членам їх сімей, готує пропозиції щодо заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

14) сприяє підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації, обізнаності працівників установ і закладів, підприємств, організацій, інших юридичних осіб, а також фізичних осіб щодо особливостей комунікацій з ветеранами, наслідків бойової травми тощо;

15) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

16) налагоджує співпрацю з благодійними, волонтерськими, релігійними, міжнародними, громадськими організаціями, окремими громадянами з метою залучення позабюджетних коштів для надання грошової і натуральної допомоги ветеранам війни та членам їх сімей;

17) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

18) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів у сфері розвитку, підтримки ветеранів та членів їх сімей, підготовки та підвищення компетенції району в цій сфері;

19) забезпечує співробітництво з підприємствами, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями — щодо працевлаштування, професійної адаптації, навчання, перекваліфікації ветеранів, підготовки та підвищення компетенції фахівців з кадрів, обізнаності персоналу підприємств щодо особливостей роботи/комунікацій з ветеранами, наслідків бойової травми тощо; бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці для ветеранів та членів їх сімей;

20) вносить пропозиції щодо створення та підтримки військових кладовищ та меморіалів;

21) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

22) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

23) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян; опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної та районної рад;

24) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

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

26) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

27) забезпечує захист персональних даних;

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері розвитку, підтримки, захисту та реалізації прав та інтересів ветеранів та членів їх сімей;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Шепетівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Шепетівської районної державної адміністрації, на період військового стану призначається на посаду і звільняється з посади начальником районної військової адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

1) забезпечує виконання Конституції та законів України, указів Президента України і постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, міжнародних договорів України, наказів Міністерства у справах ветеранів, цього Положення, розпоряджень голови (начальника) обласної державної (військової) адміністрації, розпоряджень голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації та інших нормативних актів;

2) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

3) подає на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації положення про відділ;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою(начальником) районної державної(військової) адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації та дорадчих органів;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

13) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства.

Керівник апарату адміністрації

Наталія

ЛІННИК











