

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Чернігівської районної державної
адміністрації Чернігівської області

09 липня 2024 року № 104

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань ветеранської політики Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області

1. Відділ ветеранської політики Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі – Відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується голові районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації. Спрямовує, координує та контролює діяльність Відділу заступник голови районної державної адміністрації, відповідно до розподілу посадових обов'язків.

3. Відділ підзвітний Відділу з питань ветеранської політики Чернігівської обласної державної адміністрації

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації та цим Положенням.

5. Відділ є структурним підрозділом районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

6. Відділ, базуючись на принципі комплексності, виконує наступні основні завдання:

1) забезпечення реалізації державної та місцевої політики у справах ветеранів та їх сімей, в тому числі їх прав та свобод під час переходу від військової служби до цивільного життя;

2) розроблення та реалізація виконання комплексних програм та заходів: з підготовки району до реінтеграції/інтеграції ветеранів у громади, в тому числі підвищення обізнаності широкого кола фахівців щодо особливості 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 управління персоналу до роботи з ветеранами, підвищення обізнаності персоналу щодо особливості роботи/комунікацій з ветеранами, а також обізнаності широкої громадськості щодо бойової травми та її наслідків тощо);

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

4) співпраця з міжнародними, благодійними організаціями, фондами, недержавними організаціями для виконання заходів та програм з вирішення нагальних питань ветеранів та членів їх родин;

5) участь в організації надання соціальних послуг і проведенні соціальної роботи на території району шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів їх сімей;

6) сприяння у створенні умов для безперешкодного доступу маломобільних осіб із числа ветеранів до об'єктів інфраструктури району;

7) визначення потреб ветеранів та членів їх сімей на території району, внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб;

8) сприяння органам місцевого самоврядування та здійснення взаємодії з питань соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, реалізації прав таких осіб та їх реінтеграції у громади та спільноти;

9) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення та спеціалістів територіальних громад у межах повноважень Відділу, в тому числі участь у методологічному забезпеченні надання адміністративних послуг в сфері ветеранської політики.

7. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує збирання, накопичення, реєстрацію та зберігання в електронному кабінеті інформаційно-комунікаційної системи Єдиному державному реєстрі ветеранів війни, інформації про ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

2) аналізує стан та тенденції розвитку державної ветеранської політики в межах району та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій по розробці програм соціально-економічного розвитку району; обласних та районних програм по роботі з ветеранами та членами їх сімей;

4) розробляє в межах повноважень Відділу проекти розпоряджень районної державної адміністрації з питань реалізації державної ветеранської політики;

5) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

6) організовує в межах своєї компетенції роботу щодо реалізації заходів всебічної підтримки ветеранів та членів їх сімей;

7) здійснює аналіз ефективності проведення у районі роботи з підготовки до проведення заходів, спрямованих на попередження потрапляння ветеранів в складні життєві обставини та прогнозування їх потреб у підтримці;

8) подає пропозиції голові районної державної адміністрації щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги ветеранам та членам їх сімей;

9) сприяє, при потребі, впровадженню нових напрямів розвитку та підтримки ветеранів та членів їх сімей; впровадженню заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання;

10) сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги ветеранам та членам їх сімей;

11) бере участь в інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через органи місцевого самоврядування, центри надання адміністративних послуг;

12) проводить моніторинг:

стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів їх сімей;

стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема, надання соціальних послуг; трудових гарантій ветеранів, яких мобілізовано; рівня зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці; забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психологічного здоров'я, здобуття фахової освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації; реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації; забезпечення житлом;

13) забезпечує ведення переліку:

ветеранських об'єднань в районі, діяльність яких спрямована на реалізацію державної ветеранської політики;

суб'єктів підприємницької діяльності, зареєстрованих ветеранами та членами сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членами сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які здійснюють господарську діяльність на території області;

14) ініціює питання створення та підтримки військових кладовищ та меморіалів та співпрацює в даному напрямку з територіальними громадами району; сприяє в організації пам'ятних локацій, присвячених ветеранам;

15) сприяє організації на території району здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів (здійснення пошуку, поховання та перепоховання, збереження та облаштування військових поховань, увічнення пам'яті тощо);

16) здійснює збір 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;

17) забезпечує координацію діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій на території району із профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, громадськими організаціями ветеранів та громадськими

організаціями, що здійснюють діяльність у сфері державної ветеранської політики;

18) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, оперативну та іншу звітність з питань, що належать до сфери діяльності Відділу;

19) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій та робочих груп у межах повноважень;

20) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та депутатські запити;

21) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

22) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

23) забезпечує захист персональних даних;

24) виконує інші, передбачені законодавством повноваження.

8. Відділ для здійснення повноважень і завдань має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу;

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

5) брати участь у нарадах, семінарах та конференціях з питань, що належать до сфери повноважень Відділу.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з Чернігівської обласною державною адміністрацією в установленому законодавством порядку.

10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Відділ;

3) розробляє та подає на затвердження керівнику апарату районної державної адміністрації посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

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 районної державної адміністрації про виконання завдань Відділу щодо затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції стосовно розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до діяльності Відділу, розробляє/погоджує проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Відділу у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

11) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

12. Зміни та доповнення до даного Положення можуть бути внесені за ініціативою голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації, начальника Відділу з метою приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства та/або покращення ефективності роботи Відділу.

В. о. начальника відділу по роботі
з персоналом апарату Чернігівської
районної державної адміністрації
Чернігівської області

 Юлія ПАВЛЕНКО