



ГУБИНІСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
СОРОК ПЕРША СЕСІЯ

РІШЕННЯ

21 лютого 2025 року

№ 51 – 41 /VIII

***Про затвердження Положення про Сектор
ветеранської політики Губиниської селищної ради***

Керуючись частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами 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, Губиниська селищна рада,

ВИРІШИЛА :

1. Затвердити Положення про Сектор ветеранської політики Губиниської селищної ради (Додаток 1).
2. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на сектор з питань ветеранської політики Губиниської селищної ради.
3. Контроль щодо виконання даного рішення покласти на першого заступника селищного голови Антон БОРИСЕНКО.

Селищний голова



Петро ЄРЬОМЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор ветеранської політики Губиниської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор ветеранської політики Губиниської селищної ради (далі – Сектор) є структурним підрозділом Губиниської селищної ради, який забезпечує здійснення повноважень для реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – члени сімей ветеранів), а також щодо забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя.

1.2. Сектор є підзвітним і підконтрольним Губиниській селищній раді, підпорядкованим селищному голові, секретарю селищної ради, першому заступнику селищного голови.

1.3. У своїй діяльності Сектор керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства у справах ветеранів України, рішеннями Губиниської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Положення про Сектор, структура, штатна чисельність затверджується рішенням Губиниської селищної ради.

1.5. Порядок взаємодії Сектору з іншими структурними підрозділами Губиниської селищної ради визначається селищним головою.

2. Завдання та повноваження Сектору

2.1. Основними завданнями Сектору є:

2.1.1. Підготовка пропозицій до проектів місцевих програм з питань державної ветеранської політики.

2.1.2. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики, а саме з питань:

соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, а саме: забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці;

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

розвитку адаптивного спорту для ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації;

вшанування пам'яті ветеранів;

популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

ведення обліку загиблих, зниклих безвісти, полонених ветеранів;

2.1.3. Забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів.

2.1.4. Забезпечення реалізації державної політики у сфері залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, у тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання.

2.1.5. Визначення потреб ветеранів та членів їх сімей на території Губиниської громади, внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідно до чинного законодавства.

2.1.6. Участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території громади шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів.

2.1.7. Взаємодія з органами державної влади у питаннях реалізації прав ветеранів та членів сімей таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини.

2.1.8. Участь у інформаційному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через центри надання адміністративних послуг.

2.1.9. Участь у зборі та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

2.1.10. Взаємодія з громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу ветеранам та членам їх сімей у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини.

2.1.11. Виконання інших функцій, що впливають з покладених на нього завдань.

2.2. Сектор відповідно до визначених повноважень:

2.2.1. Виконує вимоги Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства у справах ветеранів України.

2.2.2. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади, вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.

2.2.3. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання районній, обласній (військовій) державній адміністрації, Міністерства у справах ветеранів України.

2.2.4. Розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян.

2.2.5. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції.

2.2.6. Бере участь у здійсненні моніторингу проблемних питань реалізації державної ветеранської політики, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання.

2.2.7. Забезпечує у межах повноважень виконання місцевих програм з питань реалізації державної ветеранської політики.

2.2.8. Надає пропозиції щодо співпраці громади із профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, громадськими організаціями ветеранів та громадськими організаціями, що здійснюють діяльність у сфері державної ветеранської політики.

2.2.9. Спільно із іншими структурними підрозділами та районною службою зайнятості проводить моніторинг потреб місцевого ринку праці.

2.2.10. Вивчає потребу у підготовці кваліфікованих робітників, молодших спеціалістів, молодших фахових бакалаврів, бакалаврів з числа ветеранів війни, членів їх сімей.

2.2.11. Сприяє разом із Відділом освіти, сім'ї, молоді та спорту здобуттю членами сімей ветеранів війни дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової перед вищою та вищою освіти.

2.2.12. Бере участь у визначенні потреби на території громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів.

2.2.14. Бере участь в плануванні та організації на території громади заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів та заходів з національно-патріотичного виховання.

2.2.15. Бере участь в організації поховань та перепоховань на території області 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.

2.2.16. Бере участь у плануванні та організації на території 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.

2.2.17. Співпрацює з органами виконавчої влади та іншими структурними підрозділами селищної ради, установами та організаціями на території громади з питань ведення обліку, впорядкування і збереження

поховань військових, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав.

2.2.18. Взаємодіє з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

3. Організація роботи Сектору

3.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Губиниської селищної ради, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», підзвітний і підконтрольний селищній раді, селищному голові, секретарю селищної ради, першому заступнику селищного голови.

3.3. Губиниська селищна рада створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Сектору, забезпечує їх приміщенням, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами.

3.4. Працівники Сектору повинні мати освіту відповідного напрямку підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра чи спеціаліста.

4. Правовий статус завідувача Сектору, його права і обов'язки

4.1. Особа, яка призначається на посаду завідувача Сектору, повинна мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, досвід роботи на посадах державної служби або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

4.2. Завідувач Сектору:

4.2.1. Здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Сектор завдань.

4.2.2. Розробляє посадові інструкції працівників сектору та визначає ступінь їх відповідальності.

4.2.3. Має право брати участь в засіданнях виконавчого комітету Губиниської селищної ради та виступати на них з питань, що належать до компетенції Сектору.

4.2.4. Постійно інформує населення у засобах масової інформації про стан виконання повноважень, покладених на Сектор.

4.2.5. Обов'язки завідувача Сектору, на час його відсутності, виконує працівник Сектору згідно з розпорядженням селищного голови.

4.2.6. Завідувач Сектору здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5. Права і обов'язки працівників Сектору

5.1. Працівники Сектору мають право:

5.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституції та законами України.

5.1.2. На повагу та гідне і справедливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

5.1.3. На своєчасну оплату праці, залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

5.1.4. На здорові та безпечні умови праці для високопродуктивної роботи.

5.1.5. На соціальний і правовий захист.

5.1.6. Брати участь і розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

5.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

5.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Працівники Сектору зобов'язані:

5.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

5.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна громади.

5.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

5.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

5.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

5.2.6. Поводити себе гідно, дотримуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

5.2.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

5.2.8. Проявляти ініціативу, творчість у роботі.

5.2.9. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

5.2.10. Підтримувати авторитет громади та виконавчого комітету селищної ради.

5.2.11. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

5.2.12. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

5.2.13. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2.14. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства.

5.3. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:

5.3.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

5.3.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважають корупційними.

5.3.3. Виявляти, всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

5.3.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку із своєю службовою діяльністю.

5.3.5. Брати участь у страйках.

6. Відповідальність посадових осіб Сектору

6.1. Працівник Сектору, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

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

7. Заключні положення

7.1. Покладання на Сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Сектору, не допускається.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Губиниської селищної ради.

Секретар селищної ради

Анастасія ПЕДАН