**ПРОЕКТ** № ПС-52

Додаток

Рішення Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**Про управління з питань ветеранської політики**

 **Броварської міської ради Броварського району Київської області**

м. Бровари – 2025 рік

**1. Загальні положення**

1.1 Повна назва - управління з питань ветеранської політики Броварської міської ради Броварського району Київської області (скорочене найменування УПВП Броварської МР) (далі – Управління) є структурним підрозділом Броварської міської ради Броварського району Київської області, що утворюється міською радою.

1.2 Управління є підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові. З питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади – підконтрольним Управлінню ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації.

1.3 Положення про Управління (далі – Положення) є основним документом, що визначає правовий статус, цілі, завдання, функції, права та обов’язки структурного підрозділу з питань ветеранської політики на території Броварської міської територіальної громади Київської області.

1.4 Управління забезпечує на території Броварської міської територіальної громади реалізацію 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 зниклих безвісти за особливих обставин та перебуваючих в полоні членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – члени сімей ветеранів), а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя.

1.5 Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Регламентом Броварської міської ради, розпорядженнями , наказами начальника управління, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.6 Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Граничну чисельність, структуру, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління в межах виділених асигнувань затверджує міська рада. Штатний розпис Управління затверджує міський голова.

1.7 Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображення Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.8 Юридична адреса Управління: вул. Героїв України, буд.18, м. Бровари, Броварський район, Київська область, Україна, 07400.

1.9 Управління не є платником податку як неприбуткова установа.

1.10 Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників установи (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов′язаних з ними осіб.

1.11 Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**2. Мета діяльності та основні завдання Управління**

2.1 Забезпечення реалізації державної, регіональної та місцевої політики з питань:

- соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, зокрема забезпечення соціальної та професійної адаптації, санаторно-курортним лікуванням, а також житлом;

- надання, позбавлення статусу та видача посвідчень особам з інвалідністю внаслідок війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

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

- розвитку реабілітації ветеранів;

- вшанування пам’яті ветеранів;

- популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

2.2 Підготовка пропозицій до проєктів місцевих програм у сфері ветеранської політики, в тому числі програм підтримки та підвищення рівня життя ветеранів війни.

**3. Функції**

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України та здійснює контроль за їх реалізацією на території Броварської міської територіальної громади.

3.2 Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.3 Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.4 Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.

3.5 Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних та державних коштів.

3.6 Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.7 Розробляє проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, з питань, віднесених до повноважень Управління.

3.8 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.9 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.10 Забезпечує виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики.

3.11 Забезпечує здійснення заходів, передбачених чинними нормативно-правовими актами та спрямованих на реалізацію на території Броварської міської територіальної громади заходів щодо запровадження інституту фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб в системі переходу від військової служби до цивільного життя.

3.12 Організовує аналіз визначених потреб ветеранів та членів сімей ветеранів на території Броварської міської територіальної громади, вносить пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідними органами місцевого самоврядування, відповідно до норм чинного законодавства.

3.13 Приймає участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території Броварської міської територіальної громади шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів.

3.14 Забезпечує збір, аналіз, надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

3.15 Взаємодіє із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу ветеранам та членам сімей ветеранів.

3.16 Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління. З цією метою призначається особа, відповідальна за виконання вищезазначеного напрямку роботи, про що зазначається в посадових обов’язках такого працівника.

3.17 Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.18 Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення;

3.19 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.20 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.21 Забезпечує захист персональних даних.

3.22 Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

3.23 Здійснює прийом заяв з необхідними документами та / або відомостями про надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу, для подальшої передачі до Пенсійного Фонду України.

3.24 Організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю внаслідок війни, ветеранів війни, учасників антитерористичної операції, членів їх сімей та сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно – курортного лікування деяким категоріям громадян, відповідно до законодавства України.

3.25 Видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги, відповідно до законодавства України.

3.26 Здійснює заходи щодо надання послуг із професійної адаптації ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей таких осіб, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України.

3.27 Здійснює виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України , а також членів їх сімей.

3.28 Здійснює виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України.

3.29 Здійснює виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей.

3.30 Здійснює виплату матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби.

3.31 Видає посвідчення на безкоштовне реабілітаційне відвідування фізкультурно-оздоровчого закладу «Плавальний басейн «Купава» Броварської міської ради Броварського району Київської області або КП «Оздоровчо-реабілітаційний центр» Захисникам і Захисницям України, членам сімей загиблих Захисників та Захисниць України.

3.32 Видає посвідчення на безкоштовний проїзд в автобусах міського та міжміського сполучення (Бровари – Київ) членам сімей загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України.

3.33 Відповідає за облік та видачу листів талонів на право одержання особам з інвалідністю внаслідок війни, проїзних документів (квитків) безоплатно і з 50 відсотковою знижкою їх вартості.

3.34 Приймає та опрацьовує документи для часткового відшкодування витрат на поховання загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, що загинули під час участі в заходах щодо забезпечення відсічі збройної агресії російської федерації.

3.35 Здійснює виплату щомісячної грошової компенсації за рахунок коштів місцевого бюджету членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України додатково до основної пільги для оплати житлово-комунальних послуг.

3.36 Здійснює прийом та виплату часткового відшкодування вартості обстеження, проведеного методом комп’ютерної томографії (КТ) та магнітно-резонансної томографії (МРТ) Захисникам та Захисницям України.

3.37 Здійснює прийом та виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які призиваються на військову службу по мобілізації або прийняті на військову службу за контрактом під час дії воєнного стану.

3.38 Здійснює прийом та виплату одноразової грошової допомоги одному із членів родини загиблого Захисника чи Захисниці України, які брали участь в антитерористичній операції / операції Об'єднаних сил або у заходах щодо забезпечення відсічі збройної агресії російської федерації, на вирішення соціально-побутових питань (в тому числі, на встановлення або відшкодування за встановлення надгробного пам'ятника).

3.39 Здійснює виплату одноразової грошової допомоги до Дня Захисника і Захисниці України.

3.40 Здійснює прийом та виплату грошової допомоги на лікування та реабілітацію, в тому числі психологічну адаптацію, Захисникам і Захисницям України, які отримали поранення при виконанні заходів по забезпеченню відсічі збройної агресії російської федерації.

3.41 Приймає та опрацьовує документи для надання матеріальної допомоги з обласного бюджету учасникам антитерористичної операції/операції Об`єднаних сил, учасникам заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України, а також членам сімей загиблих (померлих) учасників та членам сімей Героїв Небесної Сотні з наступною передачею в КОДА.

3.42 Здійснює координацію діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

3.43 Здійснює методичний супровід членів родин зниклих безвісти за особливих обставин.

3.44 Забезпечує взаємодію з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

3.45 Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Броварської міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації заходів, спрямованих на сприяння збереженню психічного здоров’я ветеранів та членів їх сімей, реалізації права ветеранів та членів їх сімей на отримання медичної допомоги.

3.46 Координує роботу та здійснює організаційно-методичне забезпечення комунального закладу Броварської міської ради Броварського району Київської області «Броварський міський ветеранський центр «Ветеран ПРО»

3.47 Організовує внутрішній контроль, забезпечує його здійснення та визначає умови і порядок взаємодії між структурними підрозділами в частині повноти контролю за процесами, що регулюють оплату праці, повноту відображення в обліку господарських операцій та контролю за їх виконанням, а також контролю за виконанням умов укладених договорів.

**4. Управління має право:**

4.1 Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Броварської міської ради, 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.

4.2 Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

4.3 Подавати міській раді та її виконавчому комітету пропозиції з питань, що належать до компетенції Управління;

4.4 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

**5. Структура та керівництво Управління**

5.1. Управління має наступні структурні підрозділи :

- відділ організації реабілітації, оздоровлення та відпочинку

(додаток 3);

- відділ обліку та звітності (додаток 2);

- відділ реалізації державних програм та соціальної підтримки

(додаток 1);

- відділ прийому та формування виплатних документів (додаток 4);

- відділ надання статусів (додаток 5);

5.2 Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, у порядку визначеному законодавством України.

5.3. Начальник Управління має заступника начальника Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління, якщо інше не встановлено розпорядженням міського голови.

5.4. Начальник Управління:

- здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

- подає на затвердження міській раді положення про Управління;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

- звітує про виконання покладених на Управління завдань;

- представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- подає на затвердження міському голові кошторис Управління;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Управління;

- розглядає питання заохочення, притягнення до дисциплінарної працівників Управління;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

- забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього

 трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- у межах своїх повноважень проводить роботу із запобігання корупції,

 виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

- надає довіреності від імені юридичної особи, що видається її органом або іншою особою, уповноваженою на це її установчими документами.

5.6. Ступінь відповідальності працівників встановлюється у відповідних посадових інструкціях.

**6. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, громадянами та об’єднаннями громадян 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.

**7. Заключна частина про ліквідацію та реорганізацію**

7.1 У разі припинення діяльності Управління (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів та майна Управління здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховується до доходу місцевого бюджету;

7.2 Зміни в положення про Управління затверджуються міською радою;

7.3 Реорганізація та ліквідація Управління проводиться за рішенням міської ради.

Міський голова Ігор САПОЖКО