

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ

1.1. Управління з питань ветеранської політики Калуської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Калуської міської ради та забезпечує виконання покладених на нього завдань в межах Калуської міської територіальної громади.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Калуській міській раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету і міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади – Управлінню з питань ветеранської політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства у справах ветеранів України та інших відповідних міністерств, розпорядженнями голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями міського голови міста Калуща, рішеннями Калуської міської ради та її виконавчого комітету, наказами Управління з питань ветеранської політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Повне найменування: Управління з питань ветеранської політики Калуської міської ради.

1.5. Скорочене найменування: УВП КМР.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Управління є уповноваженим органом з питань ветеранської політики у Калуській міській територіальній громаді.

2. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, професійної адаптації, медичної та психологічної реабілітації, вшанування пам'яті, суспільної інтеграції та переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби, що включає :

2.1. Формування пропозицій до проєктів загальнодержавних, регіональних та місцевих програм, що стосуються реалізації ветеранської політики.

2.2. Забезпечення реалізації ветеранської політики у таких напрямках:

2.2.1. Здійснення соціального захисту ветеранів війни та членів їхніх родин, що включає сприяння наданню психологічної підтримки, соціальної й професійної адаптації, працевлаштуванню та підвищенню конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення житлом.

- 2.2.2. Участь у розвитку ветеранського спорту (в тому числі адаптивного спорту) та фізкультурно-спортивної реабілітації та абілітації ветеранів війни.
- 2.2.3. Участь в організації заходів з гідного вшанування пам'яті ветеранів.
- 2.2.4. Участь у популяризації та сприяння формуванню гідного (позитивного) образу ветерана у суспільстві.
- 2.3. В межах своєї компетентності сприяння у забезпеченні прав ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби.
- 2.4. Здійснення заходів, передбачених державними, регіональними та місцевими програмами у сфері ветеранської політики.
- 2.5. Участь у реалізації державної політики, спрямованої на залучення ветеранів до утвердження української національної та громадянської ідентичності, в тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання.
- 2.6. Сприяння переходу до цивільного життя військовослужбовців із числа ветеранів війни, які звільняються або уже звільнені з військової служби.
- 2.7. Виявлення (визначення) потреб ветеранів та членів їхніх сімей у межах Калуської міської територіальної громади, а також формування пропозицій для органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з метою задоволення цих потреб.
- 2.8. Забезпечення в межах компетенції участі в організації соціальних послуг та соціальної роботи на території громади шляхом надання пропозицій, які ґрунтуються на актуальних потребах ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби.
- 2.9. Активна співпраця з громадськими об'єднаннями, волонтерськими рухами та благодійними фондами з метою сприяння ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам їхніх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членам сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовцям, які звільняються або звільнені з військової служби у реалізації прав та реінтеграції у громаду.

ІІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ

- 3.1. Управління відповідно до покладених на нього основних завдань:

- 3.1.1. Організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства у справах ветеранів України та інших відповідних міністерств та в межах компетенції забезпечує контроль за їх реалізацією.
- 3.1.2. Аналізує стан та тенденції розвитку ветеранської політики на території Калуської міської територіальної громади, вживає заходів, спрямованих на усунення виявлених недоліків, розробляє відповідні місцеві програми.
- 3.1.3. Бере участь у формуванні пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Калуської громади.
- 3.1.4. Розробляє проєкти нормативно-правових актів (рішень міської ради, рішень виконавчого комітету Калуської міської ради, розпоряджень міського голови) з питань, що відносяться до компетенції управління.
- 3.1.5. Бере участь у підготовці та погодженні проєктів нормативно-правових актів, які розробляються іншими виконавчими органами.
- 3.1.6. Готує пропозиції щодо проєкту бюджету громади.
- 3.1.7. Забезпечує ефективне та цільове використання виділених бюджетних коштів.
- 3.1.8. Бере участь у підготовці заходів з розвитку територіальної громади.
- 3.1.9. Готує відповідні звіти та інформації з питань роботи управління; бере участь у підготовці звітів міського голови; готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.1.10. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;
- 3.1.11. Готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 3.1.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції управління;
- 3.1.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції управління;
- 3.1.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;
- 3.1.15. Постійно інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених чинним законодавством та цим Положенням;
- 3.1.16. Здійснює прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.1.17. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 3.1.18. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

- 3.1.19. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 3.1.20. Забезпечує захист персональних даних.
- 3.1.21. Співпрацює з громадськими та благодійними організаціями щодо виконання соціальних програм і відповідних заходів.
- 3.1.22. Здійснює моніторинг проблемних питань у сфері ветеранської політики та внесення пропозицій щодо їх врегулювання.
- 3.1.23. Координує виконання державних, регіональних та місцевих програм з питань ветеранської політики.
- 3.1.24. Забезпечує в межах повноважень виконання державних, регіональних та місцевих програм з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.1.25. В установленому порядку здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції Управління.
- 3.1.26. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.1.27. Вносить подання міській раді, виконавчому комітету та міському голові про створення відповідних комісій для розгляду питань, що належать до компетенції управління.
- 3.1.28. Працівники управління представляють в установленому законодавством порядку інтереси Калуської міської ради, виконавчого комітету, міського голови та управління з питань ветеранської політики міської ради в усіх судах України та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.
- 3.1.29. Приймає рішення про надання/позбавлення статусу та видачу посвідчень: «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім'ї загиблого ветерана війни», «Член сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України»;
- 3.1.30. Організовує та забезпечує видачу безоплатних талонів на проїзд в межах України учасникам бойових дій та особам з інвалідністю внаслідок війни, у встановленому законодавством порядку.
- 3.1.31. У сфері реалізації державних соціальних гарантій визначає потребу в коштах на виплату грошової компенсації на поліпшення житлових умов, деяким категоріям осіб за рахунок субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на підставі рішень відповідних комісій та організовує її виплату, а також оренди житла ветеранам війни з числа вимушено переміщених осіб.
- 3.1.32. Є користувачем та вносить відповідну інформацію, в межах компетенції, до інформаційно-комунікаційної системи «Єдиний державний реєстр ветеранів війни» та власний сегмент локальної мережі.
- 3.1.33. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із питань ветеранської політики.
- 3.1.34. Бере участь у написанні та впровадженні грантових проєктів
- 3.1.35. З метою забезпечення працевлаштування ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей

загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби, проводить моніторинг ринку праці та потреб громади спільно з державною службою зайнятості.

3.1.36. Надає консультативно-інформаційну підтримку щодо конкурсів програм (проектів) громадських організацій.

3.1.37. Сприяє розвитку партнерських відносин для підтримки ветеранських підприємницьких ініціатив.

3.1.38. Взаємодіє з ТЦК та СП, суб'єктами надання відповідних послуг (соціальних, освітніх, психологічних та інших) щодо переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

3.1.39. Співпрацює з підрозділами Національної поліції та соціальними службами з метою запобігання вчиненню правопорушень серед ветеранів війни.

3.1.40. Взаємодіє із закладами вищої освіти (в тому числі з Центрами ветеранського розвитку при закладах вищої освіти) для організації професійної адаптації ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби.

3.1.41. Здійснює організаційно-методичний нагляд (контроль) за діяльністю фахівців із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб, які надають послуги в межах Калуської міської територіальної громади.

3.1.42. Приймає участь у плануванні та організації заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів на території громади (пошук, поховання, облаштування військових поховань).

3.1.43. Сприяє в організації пам'ятних локацій (стенди, виставки) присвячених ветеранам.

3.1.44. Бере участь в організації поховань та перепоховань осіб, які загинули (померли) під час захисту Батьківщини.

3.1.45. Бере участь в організації відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, пов'язаних із вшануванням ветеранів.

3.1.46. Взаємодіє з управлінням освіти Калуської міської ради, управлінням культури, національностей та релігій та управлінням молоді та спорту щодо організації та проведення заходів з національно-патріотичного виховання у закладах освіти.

3.1.47. Бере участь в координації діяльності підприємств, установ та організацій щодо реалізації проектів і програм у межах своїх повноважень.

3.1.48. Організовує збір, аналіз та передачу даних для формування та оновлення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

3.1.49. Проводить інвентаризацію майна та відповідних особових справ.

3.1.50. Вносить в установленому порядку міському голові, виконавчому комітету та міській раді подання щодо нагородження відзнаками місцевого рівня, а також пропозиції щодо порушення клопотань про відзначення державними нагородами України та відзнаками обласного рівня діючих військовослужбовців, ветеранів та ветеранок війни, опіка якими належить до компетенції Управління.

3.1.51. Виконує інші передбачені законодавством повноваження.

IV. УПРАВЛІННЯ МАЄ ПРАВО

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органах міської ради, виконавчого комітету, юридичних осіб всіх форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету, юридичних осіб всіх форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради, виконавчого комітету з питань ветеранської політики та щодо задоволення потреб окремих категорій громадян;

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

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

4.1.6. Отримувати благодійну (гуманітарну) допомогу для потреб ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби та для організації роботи управління з ними.

4.1.7. Надавати консультативну, інформаційну та методичну допомогу з питань ветеранської політики органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям, а також громадським об'єднанням.

4.1.8. Укладати в установленому порядку, у межах наданих повноважень договори, меморандуми та угоди з громадськими та благодійними організаціями, міжнародними та донорськими інституціями для реалізації спільних проєктів та залучення зовнішніх ресурсів.

V. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ

5.1. Управління з питань ветеранської політики в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з виконавчими органами міської ради, територіальними органами центральних органів виконавчої влади: Управлінням з питань ветеранської політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Управлінням з питань ветеранської політики Калуської районної державної адміністрації, Головним управлінням Національної соціальної сервісної служби в Івано-Франківській області, Головним управлінням Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області; регіональними центрами зайнятості, а також юридичними особами всіх форм власності, об'єднаннями громадян та фізичними особами з метою належного виконання покладених на управління завдань, а також для здійснення запланованих заходів та забезпечення ефективного надання соціальних гарантій та підтримки ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам їхніх сімей, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, членам сімей зниклих безвісти та тих що перебувають в полоні Захисників та Захисниць України, а також військовослужбовцям, які звільняються або звільнені з військової служби.

VI. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

6.2. Начальник управління:

6.2.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

6.2.2. Подає на затвердження міській раді Положення про управління;

6.2.3. Затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

6.2.4. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради, виконавчого комітету;

6.2.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6.2.6. Може входити до складу виконавчого комітету міської ради;

6.2.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету та міської ради питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

6.2.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

6.2.9. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, виконавчого комітету, з Управлінням з питань ветеранської політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, юридичними особами всіх форм власності - за дорученням керівництва міської ради, виконавчого комітету;

- 6.2.10. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 6.2.11. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 6.2.12. Розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису управління;
- 6.2.13. Здійснює добір кадрів;
- 6.2.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
- 6.2.15. Подає міському голові пропозиції щодо:
- призначення на посади та звільнення з посад посадових осіб управління в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;
 - присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування управління;
 - заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
 - вирішення кадрових питань щодо посадових осіб місцевого самоврядування управління;
- 6.2.16. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, притягає їх до дисциплінарної відповідальності;
- 6.2.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 6.2.18. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 6.2.19. Займається розробленням проєктів нормативно-правових актів;
- 6.2.20. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси Калуської міської ради, виконавчого комітету, міського голови та управління з питань ветеранської політики міської ради в усіх судах України та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;
- 6.2.21. Звітує про роботу управління перед міською радою;
- 6.2.22. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
- 6.3. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Міністерства у справах ветеранів України, можуть бути скасовані виконавчим комітетом Калуської міської ради.
- 6.4. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за поданням начальника управління відповідно до чинного законодавства України.
- 6.5. У разі тимчасової відсутності начальника управління (відрадження, відпустки, тимчасова втрата працездатності) виконання його обов'язків

здійснює начальник відділу надання державних гарантій управління з питань ветеранської політики Калуської міської ради.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

7.1. Відповідальність працівників управління настає у разі невиконання або неналежного виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, невикористання наданих їм прав, у разі внесення ними недостовірних даних в документацію управління чи відповідні реєстри даних.

7.2. Притягнення до відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ

8.1. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

8.2. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

8.3. Припинення діяльності управління здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації – за рішенням Калуської міської ради, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

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

8.6. Юридична адреса управління: 77300, Івано-Франківська область, м. Калуш, вул. Івана Франка, 4, код ЄДРПОУ – 46107098.