



**ГЛУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
П'ЯТДЕСЯТ ШОСТА СЕСІЯ
ПЕРШЕ ПЛЕНАРНЕ ЗАСІДАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я**

26.03.2026

м. Глухів

№ 1204

**Про Положення про відділ з питань
ветеранської політики Глухівської
міської ради**

З метою забезпечення належного рівня соціального захисту, надання всебічної підтримки ветеранам війни, членам їхніх сімей та родинам загиблих(померлих) захисників і захисниць України, створення сприятливих умов для їхньої адаптації та реінтеграції в громаду, у зв'язку зі створенням відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради, відповідно до Методичних рекомендацій з розроблення положень про самостійні структурні підрозділи з питань ветеранської політики районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства у справах ветеранів України від 11 жовтня 2023 року №250, керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань ветеранської політики Глухівської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Васильєву М.І. та постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичного виховання та спорту, соціальної політики, законності, правопорядку, протидії корупції, регламенту та депутатської етики (голова комісії – Говоруха Т.М.).

Міський голова

Надія ВАЙЛО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26.03.2026 № 1204

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ
ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Глухів
2026

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань ветеранської політики
Глухівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ з питань ветеранської політики Глухівської міської ради (далі за текстом – Відділ) є виконавчим органом Глухівської міської ради та структурним підрозділом виконавчого комітету Глухівської міської ради і створений для забезпечення реалізації державної ветеранської політики на території Глухівської міської ради.

Діяльність Відділу спрямована на формування та виконання комплексних програм соціального захисту, підтримку прав і свобод ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів їхніх сімей, а також родин загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України та осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, а також забезпечує права і свободи Захисників і Захисниць України під час переходу від військової служби до цивільного життя.

Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді, підпорядкований – виконавчому комітету міської ради та міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямком роботи згідно із функціональним розподілом обов'язків між заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади нормативно-правового характеру за напрямком діяльності, міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються роботи Відділу.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації ветеранської політики, з питань:

- соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також забезпечення житлом;
- надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам («Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни», «Посвідчення учасника війни») та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України («Посвідчення члена сім'ї загиблого», «Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України»);

- організації заходів з переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;
 - сприяння розвитку спорту, у тому числі адаптивного спорту, спорту ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни;
- 2) забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;
 - 3) виконання державних, галузевих, регіональних та місцевих програм з питань ветеранської політики;
 - 4) здійснення заходів, передбачених чинними нормативно-правовими актами та спрямованими на реалізацію на території Глухівської міської ради запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;
 - б) сприяння створенню організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів їх сімей з врахуванням їх групових та індивідуальних потреб для забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;
 - 7) участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території Глухівської міської ради шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;
 - 8) взаємодія з заінтересованими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, у тому числі із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізація прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громаду, спільноти та родини;
 - 9) участь у інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через центр надання адміністративних послуг;
 - 10) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;
 - 11) розміщення інформації у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про права, перелік послуг, пільг та соціальних гарантій для ветеранів та членів сімей ветеранів, перелік документів, необхідних для їх отримання, розмір пільг, можливі способи отримання відповіді (результату), акти законодавства, що регулюють питання реалізації прав, отримання послуг, пільг і соціальних гарантій ветеранами та членами сімей ветеранів;
 - 12) проведення моніторингу надання ветеранам та членам сімей ветеранів послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до чинного законодавства, участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно з відповідними стандартами, оприлюднення результатів такого моніторингу;
 - 13) організація та забезпечення координації з фахівцями з питань навчання з метою отримання додаткових спеціальних знань по роботі з ветеранами;
 - 14) прийом громадян з питань ветеранської політики.

2. Відповідно до визначених повноважень Відділ виконує такі функції:

- 1) організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства у справах ветеранів України, забезпечує контроль за їх реалізацією;

- 2) забезпечує у межах повноважень виконання державних, галузевих і місцевих програм з питань реалізації ветеранської політики;
- 3) аналізує стан і тенденції розвитку ветеранської політики в межах Глухівської міської ради та вживає заходів для усунення недоліків, готує в установленому законодавством порядку пропозиції щодо удосконалення інструментів реалізації такої політики;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку Глухівської міської ради;
- 5) вносить пропозиції щодо проекту бюджету Глухівської міської територіальної громади з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів, передбачених на фінансування заходів з розвитку ветеранської політики;
- 7) здійснює підготовку в установленому законодавством порядку пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 8) розробляє в межах компетенції проекти нормативно-правових і розпорядчих актів Глухівської міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Глухівської міської ради інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 10) бере участь через своїх представників у роботі комісій, утворених при міській раді та її виконавчому комітеті чи інших органах з питань, віднесених до компетенції Відділу;
- 11) забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції;
- 12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної, районної та міської рад з питань, що належать компетенції Відділу;
- 15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;
- 16) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадян з питань, що належать до його компетенції, зокрема через ЗМІ;
- 17) забезпечує, у межах повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 18) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, створених в ході діяльності Відділу;
- 19) забезпечує, у межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних;
- 20) забезпечує організацію надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни;
- 21) здійснює надання статусів: особи з інвалідністю внаслідок війни; учасника війни; члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого

- Захисника та Захисниці України; постраждалого учасника Революції Гідності;
- 22) бере участь у формуванні потреби на території Глухівської міської ради в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів;
 - 23) сприяє благодійним, релігійним, волонтерським, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам війни;
 - 24) координує діяльність органів виконавчої влади та структурних підрозділів Глухівської міської ради щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;
 - 25) бере участь в організації поховань та перепоховань на території Глухівської міської ради 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;
 - 26) забезпечує діяльність щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;
 - 27) планує та організовує на території Глухівської міської ради 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;
 - 28) веде перелік громадських об'єднань ветеранів війни, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території Глухівської міської ради;
 - 29) забезпечує взаємодію з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби;
 - 30) взаємодіє з центрами ветеранського розвитку з питання визначення та формування потреби та надання ветеранам війни і членам сімей ветеранів, послуг з професійної адаптації;
 - 31) взаємодіє з структурними підрозділами Сумської обласної державної (військової) адміністрації, Шосткинської районної державної (військової) адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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; бюджетних програм щодо забезпечення житлом, зокрема виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;
 - 32) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;
 - 33) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

III. ПРАВА

Відділ для здійснення своїх повноважень та виконання завдань має право:

- 1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших органів місцевого самоврядування та державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх 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 міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції міській раді та її виконавчому комітету з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів 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 його компетенції;
- 6) брати участь у судових справах в якості позивача, відповідача чи третьої особи;
- 7) здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з постійними комісіями міської ради, апаратом міської ради, управліннями та відділами міської ради, комунальними підприємствами, установами та організаціями міської ради, 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.

V. СТРУКТУРА

1. Штатний розпис Відділу затверджується у встановленому порядку розпорядженням міського голови.

2. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються розпорядженням міського голови за погодженням з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків.

3. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно з розподілом обов'язків.

На період відсутності начальника Відділу (відпустки, хвороба, довготривале відрадження, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою у порядку, передбаченому чинним законодавством України

4. Начальник Відділу відповідно до завдань, покладених на Відділ:

- 1) керує роботою Відділу, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;
- 2) розробляє посадові інструкції працівників відділу, визначає їхні обов'язки та подає на затвердження міському голові за погодженням із заступником міського голови;
- 3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;
- 4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- 5) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, міської ради з питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
- 6) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, відділами, її підприємствами, установами та організаціями, взаємодіє з ними в порядку та спосіб згідно доручення(вказівки) міського голови;
- 7) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 8) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- 9) забезпечує реалізацію вимог законодавства щодо доступу до публічної інформації.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України.

2. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за організацію виконання покладених на відділ завдань і функцій.

3. Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність за:

- 1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків;
- 2) бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
- 3) порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни;
- 4) порушення етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням;
- 5) невиконання вимог Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».

VII. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Глухівської міської територіальної громади.
2. Відділ використовує у своїй роботі печатки та штампи відповідно до Інструкції про порядок виготовлення, облік, зберігання та використання печаток і штампів у виконавчих органах міської ради.

VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ

1. Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Глухівської міської ради відповідно до чинного законодавства або за рішенням суду.

Міський голова

Надія ВАЙЛО