



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

22.11.2023

м. Дніпро

№ Р-495/0/3-23

Про затвердження Положення
про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ
ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із змінами), Методичних рекомендацій з розроблення положень про самостійні підрозділи з питань ветеранської політики місцевих державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства у справах ветеранів України від 14 серпня 2023 року № 197, згідно із розпорядженням голови облдержадміністрації від 08 листопада 2012 року № Р-830/0/3-12 “Про структуру обласної державної адміністрації” (із змінами):

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Виконуючому обов’язки начальника управління з питань учасників АТО облдержадміністрації Чумаку О.В. забезпечити реєстрацію Положення про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції в порядку, встановленому чинним законодавством.

3. Управлінню з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної державної адміністрації після визначення головним розпорядником коштів державного бюджету щодо одноразових грошових допомог та грошових компенсацій внести відповідні зміни до Положення та забезпечити його реєстрацію в порядку, встановленому чинним законодавством.

4. Координацію роботи та контроль щодо виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова облдержадміністрації

Сергій ЛИСАК

ЗАВІЗУВАЛИ:

Керівник апарату
облдержадміністрації
Перший заступник голови
облдержадміністрації
Виконуючий обов'язки начальника
управління з питань учасників
АТО облдержадміністрації
Директор юридичного
департаменту облдержадміністрації

Володимир ДОМНІЦАК

Володимир ОРЛОВ

Олександр ЧУМАК

Лілія МЯГКА

Начальник управління
діловодства і контролю апарату
облдержадміністрації
Начальник відділу з питань
запобігання та виявлення корупції
апарату облдержадміністрації

Ірина СЕНЬ

Олександр НАЙДЕНКО

Головний спеціаліст відділу
опрацювання розпорядчих
документів управління
діловодства і контролю апарату
облдержадміністрації

Наталія ЛИТВИНЕНКО

Виконавець:

Головний спеціаліст – бухгалтер
управління з питань учасників
АТО облдержадміністрації
770 90 27

Анна ШАРІВСЬКА

Розпорядження підлягає
оприлюдненню в інформаційно-
аналітичному центрі “Ліга”

Олександр ЧУМАК

Розпорядження підлягає
оприлюдненню на вебсайті
облдержадміністрації

Лілія РОМАНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
облдержадміністрації
22.11.2023 № Р-495/0/3-23

ПОЛОЖЕННЯ
про УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Дніпро
2023

1. Управління з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою облдержадміністрації і в межах Дніпропетровської області забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковується, а також підзвітне і підконтрольне заступникові голови облдержадміністрації згідно з розподілом обов'язків керівництва облдержадміністрації та є підзвітним і підконтрольним Міністерству у справах ветеранів України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, а також Положенням про Управління.

4. Основними завданнями Управління є:

1) підготовка пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики;

2) забезпечення реалізації державної ветеранської політики, а саме з питань:

соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також житлом;

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

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

вшанування пам'яті ветеранів;

популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя;

3) забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

4) виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики;

5) визначення потреб ветеранів та членів їх сімей на території області, внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідними органами державної виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства;

6) участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території області шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

7) координація діяльності та контроль за виконанням структурними підрозділами з питань ветеранської політики районних державних адміністрацій завдань і заходів, спрямованих на розв'язання питань, що належать до його компетенції;

8) сприяння органам місцевого самоврядування та взаємодія з ними у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;

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

10) взаємодія із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини;

11) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

5. Управління виконує свої завдання, базуючись на принципі комплексності під час формування та реалізації заходів адаптації ветеранів до мирного життя, створенні належних умов для їх життєзабезпечення, сприяння формуванню в суспільстві шанобливого ставлення до них.

Управління відповідно до визначених галузевих повноважень:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Дніпропетровської області;
- 4) вносить пропозиції щодо проєкту обласного бюджету;
- 5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 7) розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень голови облдержадміністрації, проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації державної ветеранської політики;
- 8) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 9) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови облдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації для їх розгляду на сесії Дніпропетровської обласної ради;
- 11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 12) забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції;
- 13) готує у межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;
- 14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є структурний підрозділ;

17) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань виконання наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей;

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

19) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

20) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

22) забезпечує захист персональних даних;

23) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд;

24) координує, контролює та забезпечує у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації державної ветеранської політики;

25) виконує координаційно-методичні функції та проводить моніторинг з питань:

реалізації бюджетних програм, що стосуються державної ветеранської політики;

призначення (нарахування) та виплати згідно з чинним законодавством України;

забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя та окремі заходи з підтримки осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

26) здійснює контроль за правильністю і своєчасністю виплати структурними підрозділами з ветеранської політики районних державних адміністрацій та виконавчих органів місцевого самоврядування компенсацій та інших виплат, виконанням інших заходів щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей відповідно до законодавства;

27) забезпечує і проводить організаційно-методичне керування роботою помічників ветеранів;

28) виконує координаційно-методичні функції, проводить моніторинг і контролює в межах компетенції надання установлених законодавством пільг та реалізацію заходів щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, сімей загиблих військовослужбовців, координує роботу підприємств, установ, організацій з цих питань;

29) координує роботу структурних підрозділів з питань ветеранської політики районних державних адміністрацій, пов'язану із наданням статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) захисника та захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності;

30) бере участь у роботі обласної комісії із розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;

31) бере участь в організації, методичному керівництві та проводить моніторинг щодо санаторно-курортного лікування ветеранів та членів їх сімей, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

32) спільно з регіональною службою зайнятості проводить моніторингові дослідження потреб регіонального ринку праці;

33) сприяє разом із структурним підрозділом освіти і науки облдержадміністрації здобуттю членами сімей ветеранів війни дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

34) підтримує розвиток партнерських відносин між сторонами соціального діалогу та іншими заінтересованими особами для ветеранського розвитку та підприємницьких ініціатив, з метою досягнення соціального та економічного результату;

35) сприяє в організації пам'ятних локацій (стенди, місця шани та вдячності, виставки), присвячених ветеранам на території області;

36) планує та організовує на території області 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;

37) бере участь в організації у взаємодії із структурним підрозділом освіти і науки облдержадміністрації проведення у закладах освіти на території області заходів з національно-патріотичного виховання;

38) взаємодіє з центрами ветеранського розвитку, утвореними на базі закладів вищої освіти, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам війни, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

39) взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, 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;

40) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх 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 облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації у сфері соціального захисту ветеранів та членів їхніх сімей;

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.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом облдержадміністрації, 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.

8. Управління очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Управління:

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

2) подає на затвердження голові облдержадміністрації Положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії облдержадміністрації;

8) вносить пропозиції стосовно розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового спрямування, які стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян або є міжвідомчими, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України;

12) подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, виконує інші повноваження з питань державної служби;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

19) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Начальник Управління здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників цього підрозділу.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу місцевої державної адміністрації вищого рівня.

12. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджується за пропозиціями начальника Управління в порядку, встановленому чинним законодавством.

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

Виконуючий обов'язки начальника
управління з питань учасників
АТО облдержадміністрації

Олександр ЧУМАК