Додаток 15

до розпорядження міського голови

\_19.10.2022\_\_\_\_\_\_\_ № \_44-ра\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

**про** відділ по роботі з **ветеранами війни** та членами їх сімей

департаменту соціальної політики Луцької міської **ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ по роботі з ветеранами війни та членами їх сімей (далі Відділ) є структурним підрозділом департаменту соціальної політики Луцької міської ради .

1.2. Відділ підконтрольний і підзвітний заступнику директора, відповідно до розподілу обов’язків.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Луцької міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами директора департаменту іншими нормативними актами, Положенням про департамент та даним Положенням.

1.4. Положення про Відділ затверджується розпорядженням міського голови.

1.5. На посади начальника Відділу, заступника начальника Відділу та працівників Відділу призначаються особи, що мають відповідну освіту, стаж, знання та вміння, необхідні для роботи в органах місцевого самоврядування згідно з чинним законодавством. Усі працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

1.6. Департамент створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, обладнаними місцями схоронності документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

**ІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ**

2.1. Основною метою Відділу є забезпечення на території Луцької міської територіальної громади реалізації державної політики у сфері соціального захисту та надання допомоги з питань пов'язаних із наданням всебічної допомоги ветеранами війни і членам їх сімей.

2.2. Завданням Відділу є організація роботи щодо поліпшення фінансової, соціальної підтримки, а також сприяння вирішенню соціально-побутових питань ветеранів війни та членів їх сімей.

2.3. Відділ при виконанні покладених на нього завдань співпрацює із структурними підрозділами органів виконавчої влади різних рівнів, виконавчими органами міської ради підприємствами, установами, організаціями міста, об’єднаннями громадян та структурними підрозділами Департаменту.

**III. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

3.1. Приймає документи для призначення ветеранам війни та членам їх сімей соціальних допомог, пільг та компенсацій передбачених законодавством та місцевими програмами.

3.2. В межах своєї компетенції проводить розробку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

3.3. Видає посвідчення учасникам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності, бійцям-добровольцям, особам з інвалідністю внаслідок війни, членам сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, членам сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та веде облік бланків суворої звітності.

3.4. Здійснює виплати ветеранам війни та членам їх сімей.

3.5. Сприяє в оформленні документів для забезпечення транспортними засобами ветеранів війни та членів їх сімей.

3.6. Організовує санаторно-курортне лікування ветеранів війни з числа учасників антитерористичної операції, учасників здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (операція об'єднаних сил — ООС), а також учасників заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України (далі - захисту України); (далі - учасники АТО/ООС/захисту України) та членів їх сімей.

3.7. Забезпечує надання консультацій з питань надання соціальних гарантій, порядку надання пільг та допомог передбачених державними та місцевими програмами учасникам АТО/ООС та членам їх сімей.

3.8. Здійснює в установленому порядку компенсаційні виплати за проїзд до реабілітаційних установ для проходження психологічної реабілітації учасників АТО/ООС/захисту України та членів їх сімей.

3.9. Проводить роботу по виконанню заходів з професійної та психологічної реабілітації учасників АТО/ООС/захисту України та членів їх сімей.

3.10. Здійснює виплату щорічної разової грошової допомоги ветеранам війни.

3.11. Веде статистичний облік та звітність з питань діяльності відділу.

3.12. Бере участь в організації і проведенні благодійних акцій, виставок, концертів та інших заходів, приурочених до відзначення визначних дат в житті держави та міста щодо учасників АТО/ООС/захисту України та членів їх сімей.

3.13. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, державними органами, підприємствами та організаціями, громадськими організаціями, волонтерами під час виконання покладених завдань.

3.14. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, заяв громадян,

підприємств, установ, організацій, депутатів з питань, що належать до компетенції відділу, вживає заходи для усунення причин їх виникнення, проводить особистий прийом громадян.

**IV. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО**

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів департаменту інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.2. Подавати директору департаменту пропозиції з питань поліпшення соціального забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей.

4.3. Висвітлювати питання, що належать до компетенції Відділу, на сайті департаменту, в друкованих засобах інформації, а також розробляти проспекти, листівки та інші матеріали.

4.4. У разі необхідності надання детальної інформації заявникам, залучати до прийому спеціалістів інших відділів департаменту соціальної політики.

**V. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

5.1.Відділ очолює начальник відділу.

5.2. Начальник Відділу:

здійснює керівництво діяльністю Відділу;

несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни працівниками відділу;

розробляє Положення про Відділ, посадові інструкції працівників.

5.3. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

**VІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ  ВІДДІЛУ**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на Відділ даним положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються між начальником та спеціалістами Відділу, закріплюються у посадових інструкціях.

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

**VІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ