

Додаток 1
до рішення п'ятдесят сьомої сесії
міської ради восьмого скликання
від 03 червня 2024 року №176

**Структура
Галицької міської ради та її виконавчих органів**

№ з/п	Найменування посад та виконавчих органів	Кількість штатних одиниць
Апарат ради		
1	Міський голова	1
2	Секретар міської ради	1
3	Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради	2
4	Керуючий справами виконавчого комітету міської ради	1
5	Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, головний спеціаліст	1
6	Уповноважена особа відповідальна за організацію та проведення закупівлі/спрощеної закупівлі, головний спеціаліст	1
7	Староста	12
8	Діловод	10
9	Головний спеціаліст з інформаційних технологій	1
10	Водій	1
11	Прибиральник службових приміщень	2
12	Завідувач господарством	1
13	Сторож	4
	Всього	38
Відділ правової та кадрової роботи		
1.	Начальник відділу	1
2.	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
Відділ загального документообігу та контролю		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Діловод	1
	Всього	3
Організаційний відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Провідний спеціаліст	1
	Всього	3
Відділ обліку та звітності		
1	Начальник відділу	1

2	Заступник начальника	1
3	Головний спеціаліст	3
	Всього	5
Сектор з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю		
1	Завідувач сектору	1
2	Старший інспектор	1
	Всього	2
Відділ економіки та інвестицій		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)		
1	Начальник відділу	1
2	Адміністратор	3
3	Державний реєстратор	2
4	Діловод	1
	Всього	7
Відділ земельних відносин		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
3	Старший інспектор	1
	Всього	4
Відділ містобудування та архітектури		
1	Начальник відділу, головний архітектор	1
2	Провідний спеціаліст	1
3	Старший інспектор	1
	Всього	3
Сектор молоді і спорту		
1	Завідувач сектору	1
2	Старший інспектор	1
	Всього	2
Відділ соціальних послуг		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Діловод	1
	Всього	3
Відділ цивільного захисту, мобілізаційної, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1

3	Старший інспектор	1
	<i>Всього</i>	3
Сектор житлово - комунального господарства та управління майном		
1	Завідувач сектору	1
2	Старший інспектор	1
	<i>Всього</i>	2
Відділ з питань ветеранської політики		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
	<i>Всього</i>	3
	Всього	84

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення п'ятдесят сьомої сесії
міської ради восьмого скликання
від 03 червня 2024 року №176

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ ГАЛИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

I. Загальні положення

1.1. Відділ з питань ветеранської політики Галицької міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Галицької міської ради, який утворюється міською радою. Відділ не є юридичною особою.

1.2. У своїй діяльності Відділ є підзвітним і підконтрольним Галицькій міській раді та її виконавчому комітету, підпорядкованим міському голові, координує діяльність Відділу - заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, наказами Мінветеранів, розпорядженнями Івано-Франківської обласної державної адміністрації та Івано-Франківської обласної ради, наказами начальника управління з питань ветеранської політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, рішеннями Галицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, прийнятими в межах їх повноважень, Регламентом Галицької міської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими і локальними актами, що стосуються роботи Відділу.

II. Завдання Відділу

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики щодо соціального захисту військовослужбовців, ветеранів війни, членів їх сімей та членів родин загиблих (померлих), зниклих безвісти військових (далі – ветеранів та членів сімей ветеранів), виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.

2.2. Здійснення аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, що проживають /зареєстровані на території Галицької міської територіальної громади, у реалізації їх прав, отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законом.

2.3. Розроблення за результатами аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідних місцевих програм з питань ветеранської політики,

визначення завдань та заходів з їх реалізації, спрямованих на задоволення виявлених потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, визначення джерел фінансування таких програм, а також забезпечення виконання затверджених в установленому порядку місцевих програм з питань ветеранської політики.

2.4. Участь у реалізації ветеранської політики з питань:

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

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

- розвитку спорту, у тому числі адаптивного спорту, спорту ветеранів війни та фізкультурно-спортивної реабілітації ветеранів війни;

- вшанування пам'яті ветеранів війни;

- популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

- залучення ветеранів війни до утвердження української національної та громадянської ідентичності, у тому числі через реалізацію заходів національно-патріотичного та військово-патріотичного виховання;

2.5. Забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

2.6. Сприяння створенню у громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів їх сімей з врахуванням їх групових та індивідуальних потреб задля забезпечення відповідного рівня благополуччя;

2.7. Участь в організації надання соціальних послуг і проведенні соціальної роботи шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

2.8. Взаємодія з 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, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;

2.9. Забезпечення збору, аналізу та надання даних, інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

2.10. Розміщення інформації про права, перелік послуг, пільг та соціальних гарантій для ветеранів та членів сімей ветеранів, перелік документів, необхідних для їх отримання;

2.11. Проведення моніторингу надання ветеранам та членам сімей ветеранів послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до закону, участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно з відповідними стандартами, оприлюднення результатів такого моніторингу;

2.12. Прийом громадян з питань ветеранської політики, тощо.

III. Основні функції Відділу

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Аналіз стану і тенденцій розвитку ветеранської політики на території Галицької міської територіальної громади та підготовка в установленому законодавством порядку пропозицій щодо удосконалення інструментів реалізації такої політики;

3.2. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади та розробка програм, які спрямовані на реалізацію завдань Відділу;

3.3. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради інформаційних та аналітичних матеріалів, статистичної, адміністративної, оперативної звітності з питань, що належать до його компетенції, для подання Івано-Франківським обласній, районній державним (військовим) адміністраціям, управління з питань ветеранської політики обласної державної адміністрації, Мінветеранів, тощо;

3.4. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.5. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.6. Інформування населення про виконання своїх завдань, визначених Положенням про Відділ;

3.7. Забезпечення захисту персональних даних;

3.8. Забезпечення у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації ветеранської політики;

3.9. Реалізація бюджетних програм, спрямованих на виконання завдань та заходів з розвитку ветеранської політики, зокрема соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів;

3.10. Участь у забезпеченні діяльності комісії із розгляду питань, пов'язаних з наданням допомог ветеранам війни та членам їх сімей;

3.11. Ведення обліку осіб, які брали (беруть) безпосередню участь у захисті державного суверенітету України в зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України Галицької міської територіальної громади (згідно поданих інформацій).

3.12. Проведення прийому документів для оформлення різного виду допомог з місцевих бюджетів (міського, районного, обласного);

3.13. Підготовка реєстрів, відомостей та розроблення проектів розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.14. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з ветеранами війни та членам їх сімей, членам сімей загиблих, померлих, зниклих безвісти військовослужбовців стосовно державних та місцевих програм підтримки та консультування щодо:

- порядку отримання статусу учасника бойових дій;
- порядку отримання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;
- порядку отримання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни;

- можливості отримання медичної допомоги та соціально-психологічної реабілітації, забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- реалізації права на житло відповідно до законодавства;
- порядку подання документів на отримання пільг та виплат, передбачених державними та регіональними (місцевими) програмами;
- отримання комунальних, медичних, соціальних послуг та послуг у сфері зайнятості.

3.15. Сприяння у межах повноважень здобуттю членами сімей ветеранів дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти;

3.16. Участь у формуванні потреби на території Галицької міської територіальної громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів;

3.17. Здійснення моніторингу на території Галицької міської територіальної громади щодо:

- стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;
- стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема, трудових гарантій ветеранів, які мобілізовані, стосовно зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психічного здоров'я, здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації, реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації, забезпечення безперешкодного доступу до об'єктів інфраструктури фізкультурно-спортивної реабілітації на місцях, забезпечення житлом;

3.18. Планування та організація на території Галицької міської територіальної громади здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;

3.19. Участь в організації поховань на території Галицької міської територіальної громади осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини;

3.20. Планування та організація на території Галицької міської територіальної громади 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;

3.21. Взаємодія з центрами ветеранського розвитку з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

3.22. Взаємодія з іншими структурними підрозділами міської ради, районною, обласною, державними (військовими) 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,

реалізацію прав ветеранів та членів сімей ветеранів на отримання медичної допомоги;

3.23. Виконання інших передбачених законодавством повноважень.

IV. Права Відділу

4.1. Відділ має право на:

1) отримання в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, районної, обласної державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для Відділу завдань;

2) залучення до виконання завдань, покладених на Відділ, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, районної, обласної державних (військових) державних адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи з питань реалізації ветеранської політики на розгляд голові міської ради, сесії міської ради, депутатам;

4) взяття участі у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях комісій міської ради, виконавчого комітету;

5) проведення нарад, семінарів та конференцій з питань, що належать компетенції Відділу, тощо.

4.2. Відділ в установленому законодавством порядку з метою виконання, покладених на нього завдань, створення умов для провадження послідовної та узгодженої роботи щодо забезпечення виконання строків, періодичності отримання та передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення запланованих заходів, взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, комісіями та іншими органами, утвореними місцевою радою, Мінветеранів, іншими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

V. Організація роботи Відділу

5.1. Положення, структура і зміни до неї, штатна чисельність та фонд оплати праці працівників Відділу затверджується рішенням Галицької міської ради на підставі пропозицій міського голови.

5.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється розпорядженням міського голови відповідно до вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю в Україні та відповідає кваліфікаційним вимогам.

5.3. Головний спеціаліст Відділу призначається на посаду та звільняється розпорядженням міського голови відповідно до вимог законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю в Україні та відповідає кваліфікаційним вимогам.

5.4. Начальник Відділу:

1) керує роботою Відділу, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) розробляє та подає на затвердження Галицькій міській раді Положення про Відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає їхні обов'язки;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Галицької міської ради;

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

6) звітує перед Галицькою міською радою та її виконавчим комітетом, міським головою про виконання завдань Відділу та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу комісій;

8) вносить пропозиції стосовно розгляду на засіданнях комісій з питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень;

9) представляє Відділ з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

12) забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) вносить пропозиції стосовно розгляду на сесіях Галицької міської ради та її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень;

15) виконує інші повноваження, визначені законодавством.

VI. Відповідальність

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

6.2. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.3. Припинення діяльності, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється за рішенням Галицької міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Віра КОСТИШИН