



САКСАГАНСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXV сесія VIII скликання)

05 липня 2024 року

м. Кривий Ріг

№ 334

Про внесення змін до рішення районної у місті ради від 29 листопада 2023 року № 271 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи виконкому Саксаганської районної у місті ради» зі змінами

У зв'язку зі змінами, що відбулися в чинному законодавстві України та з метою забезпечення здійснення делегованих повноважень виконкому районної у місті ради, розглянувши пропозицію управління праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради, керуючись статтями 41, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, районна у місті рада **ВИРІШИЛА:**

1. Унести до рішення районної у місті ради від 29 листопада 2023 року № 271 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи виконкому Саксаганської районної у місті ради» зі змінами такі зміни:

1.1 у додатку 17 «Положення про управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної у місті ради» розділ I «Загальні положення» доповнити підпунктом 1.8.13: «1.8.13 відділ з питань ветеранської політики (додаток 12)», що додається;

1.2 виключити:

1.2.1 у додатку 3 до Положення про управління праці та соціального захисту населення в розділі II «Завдання та обов'язки» пункти 2.5, 2.7, 2.8, 2.11;

1.2.2 у додатку 5 до Положення про управління праці та соціального захисту населення в розділі II «Завдання та обов'язки» підпункти 2.1.6.1, 2.1.6.2, 2.1.7, 2.1.14;

1.2.3 у додатку 6 до Положення про управління праці та соціального захисту населення в розділі II «Завдання та обов'язки»:

1.2.3.1 у підпункті 2.5.1 слова «особа з інвалідністю внаслідок війни»,»;

1.2.3.2 у пункті 2.7 слова «постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях»;

1.2.3.3 підпункт 2.21.2.

2. Координацію роботи щодо виконання рішення покласти на заступника голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, контроль - на постійну комісію районної у

місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики.

Голова районної у місті ради

Василь СТАРОВОЙТ

*Додаток
до рішення районної
у місті ради
від 05 липня 2024 року № 334*

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань ветеранської політики
управління праці та соціального захисту населення
виконкому Саксаганської районної у місті ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань ветеранської політики (далі – відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення виконкому Саксаганської районної ради (далі – управління).

1.2. У своїй практичній діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», іншими законами України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законами та нормативними актами органів державної влади та місцевого самоврядування вищого рівня, рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, вимогами ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO/IEC 27001:2015, Положенням про управління праці та соціального захисту населення та цим Положенням.

1.3. Відділ підпорядкований начальнику управління.

1.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням голови районної у місті ради.

1.5. У період тимчасової відсутності начальника відділу його посадові обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

1.6. Відділ знаходиться на повному господарчому забезпеченні управління.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Відділ організовує та контролює в районі виконання державної політики, спрямованої на надання соціального захисту ветеранам війни, особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції та/або у забезпеченні її проведення, та членам їх сімей.

2.2. Установлює статус «особа з інвалідністю внаслідок війни», надає відповідне посвідчення.

2.3. Забезпечує санаторно-курортними путівками ветеранів війни, осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення

національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

2.4. Розглядає:

2.4.1 питання, пов'язані із встановленням статусу учасника війни, члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності;

2.4.2 питання, пов'язані із встановленням статусу жертви нацистських переслідувань.

2.5. Організовує роботу комісії виконкому районної у місті ради для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

2.6. Забезпечує подання до Дніпропетровського обласного центру по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат списків осіб, які не є пенсіонерами, для виплати щорічної разової грошової допомоги відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

2.7. Здійснює прийом документів:

2.7.1 на виплату різних видів допомог пільговим категоріям мешканців району;

2.7.2 для надання щомісячної компенсації витрат на оплату житлово-комунальних послуг окремим категоріям мешканців міста;

2.7.3 та формує особові справи для проведення безоплатного поховання померлих (загиблих) осіб, які мають особливі заслуги та особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, учасників бойових дій та осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до чинного законодавства.

2.8. Організовує роботу з надання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для:

2.8.1 деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей;

2.8.2 внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

2.8.3 деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей;

2.8.4 деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей.

2.9. Розгляд заяв та скарг громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

2.10. Роз'яснення громадянам положень нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу.

2.11. Інформування населення з питань, що належать до компетенції відділу через засоби масової інформації.

2.12. Розробляє проекти рішень районної у місті ради, виконкому районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, готує матеріали з питань, що належать до компетенції відділу.

2.13. Вживає заходів, спрямованих на захист персональних даних, що стали відомі під час виконання повноважень.

2.14. Дотримання правил діловодства та Регламенту роботи виконкому районної у місті ради при підготовці документів.

2.15. Забезпечує функціонування системи управління якістю та системи управління інформаційною безпекою.

III. Права та відповідальність

3.1. Працівники відділу мають право:

3.1.1 отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, органів місцевого самоврядування вищого рівня, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3.1.2 залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності для розгляду питань, що належить до компетенції відділу.

3.2. Працівники відділу несуть відповідальність за:

3.2.1 дотримання діючих законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, актів органів місцевого самоврядування вищого рівня та органів державної влади у межах делегованих повноважень, цього Положення та посадових інструкцій;

3.2.2 неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;

3.2.3 бездіяльність або невикористання наданих прав та повноважень;

3.2.4 порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу до органу місцевого самоврядування та її проходженням;

3.2.5 належне збереження персональних даних та недопущення несанкціонованого доступу третіх осіб до персональних даних громадян, що стали відомі під час виконання повноважень;

3.2.6 дотримання трудової та виконавчої дисципліни, а також вимог законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та запобігання корупції.

IV. Організація роботи

4.1. Відділ здійснює роботу відповідно до завдань, визначених цим положенням, відповідно до перспективного, поточного та календарного планів.

4.2. Відділ очолює начальник, якому підпорядковуються всі спеціалісти відділу. У разі його відсутності, обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

4.3. Начальник відділу:

4.3.1 організовує роботу відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

4.3.2 визначає функціональні обов'язки працівників відділу та контролює їх належне виконання;

4.3.3 складає посадові інструкції працівників відділу відповідно до методичних рекомендацій;

4.3.4 планує роботу відділу;

- 4.3.5 формує кадровий резерв на посадових осіб відділу;
4.3.6 вносить пропозиції начальнику управління щодо забезпечення підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників відділу.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами управління, виконавчими органами районної у місті ради, іншими органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

Заступник голови районної
у місті ради

Алла НАГНІЙ