



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

«09» квітня 2026 року

№ 166ВА

Про затвердження Положення про відділ по роботі з ветеранами

Керуючись Законом України від 12.05.2015 № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану», постановою Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-IX «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Северодонецької міських військових адміністрацій Северодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24.03.2023 № 181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», розпорядженням Президента України від 20.06.2025 № 84/2025-рп «Про призначення Є. Бойко начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області», розпорядженням першого заступника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області від 29.05.2025 № 174ВА «Про зміну найменування Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області»,

зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ по роботі з ветеранами Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, що додається.

2. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження
начальника Сіверськодонецької
міської військової адміністрації
09 квітня 2026р. № 166ВА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ПО РОБОТІ З ВЕТЕРАНАМИ
СІВЕРЬСКОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
СІВЕРЬСКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ по роботі з ветеранами Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області створюється Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією Сіверськодонецького району Луганської області (далі - Сіверськодонецька міська ВА), є її структурним підрозділом та входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань для здійснення повноважень органів місцевого самоврядування, з урахуванням особливостей, встановлених Указом Президента України «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області».

1.2. Положення про відділ затверджується начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

1.3. Відділ підзвітний і підконтрольний Сіверськодонецькій міській ВА, підпорядкований начальнику Сіверськодонецької міської ВА.

1.4. У своїй роботі відділ керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Луганської обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації, розпорядженнями начальника Сіверськодонецької міської ВА, нормативно – правовими та розпорядчими актами з питань ветеранської політики, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної та місцевої політики у справах ветеранів та їх сімей, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

2.2. Розробка та організація виконання комплексних програм та заходів з підготовки до повернення ветеранів до цивільного життя та адаптації;

2.3. Розробка та організація виконання комплексних програм та заходів щодо створення умов для покращення медичної, реабілітаційної, психологічної допомоги ветеранам з метою повного відновлення фізичного і ментального здоров'я;

2.4. Розробка та організація виконання комплексних програм та заходів щодо професійної адаптації ветеранів, а також підготовки підприємств до роботи з ветеранами (адаптація робочих місць, підготовка відділів кадрів до особливостей роботи з ветеранами, підвищення обізнаності персоналу щодо особливостей роботи/комунікацій з ветеранами та розумінню наслідків бойових травм, тощо);

2.5. Сприяння розвитку ветеранських просторів/центрів, спеціалізованих закладів, установ та служб, ветеранських недержавних організацій, залучення недержавних організацій до виконання заходів та програм;

2.6. Організація доступного та відповідального соціального обслуговування ветеранів та членів їх сімей, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, які стимулюють розвиток ветеранів та членів їх сімей;

2.7. Організація роботи з визначення потреб громади у заходах розвитку та підтримки, соціальних послуг для ветеранів та членів їх сімей, поліпшення становища ветеранів та їх сімей, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних послуг та виплат за місцем проживання, перебування;

2.8. Створення місцевих програм підтримки ветеранів, членів сімей ветеранів, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

2.9. Консультування щодо реалізації гарантій, пільг, прав, отримання публічних послуг, у тому числі з питань оформлення документів для отримання публічних послуг;

2.10. Забезпечення налагодження комунікації між ветеранами, членами сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членами сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та суб'єктами надання публічних послуг, формування пропозицій щодо удосконалення якості їх надання;

2.11. Формування пропозицій щодо удосконалення можливостей громади у задоволенні потреб ветеранів, членів сімей ветеранів, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, їх активного долучення до життя громади, використання їх потенціалу для розвитку суспільства в цілому;

2.12. Надання чи сприяння наданню психологічної допомоги як окремій людині, так і групі людей. Проведення індивідуальних та групових консультацій;

2.13. Допомога в оформленні документів для отримання публічних послуг, надання інформації про взаємодію та підтримку в налагодженні комунікацій з фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами, суб'єктами надання публічних послуг;

2.14. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм щодо соціально-

психологічної, правової підтримки та взаємодії з Захисниками та членами їх сімей;

2.16. Підготовка самостійно або разом з іншими виконавчими органами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання начальнику Сіверськодонецької міської ВА;

2.17. Підготовка (участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

2.18. Розгляд та опрацювання заяв і звернень фізичних та юридичних осіб, надання відповідей у встановлені законом терміни;

2.19. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є відділ, інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

2.20. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

2.21. Підготовка та подання в установленому порядку аналітичних матеріалів і статистичної звітності з питань, що належать до його компетенції;

2.22. Залучення громадських та благодійних організацій для виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

2.23. Організація роботи з визначення потреб громади у заходах розвитку та підтримки, соціальних послугах для ветеранів та членів їх сімей, підготовка та подання пропозицій начальнику Сіверськодонецької міської ВА;

2.24. Сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги ветеранам та членам їх сімей;

2.25. Сприяння підготовці, перепідготовці, підвищенню кваліфікації, обізнаності працівників установ і закладів, підприємств, організацій, інших юридичних осіб, а також фізичних осіб щодо особливостей комунікацій з ветеранами та розумінню наслідків бойових травм тощо;

2.26. Налагодження співпраці з благодійними, волонтерськими, релігійними, міжнародними, громадськими організаціями, окремими громадянами з метою залучення позабюджетних коштів для надання грошової і натуральної допомоги ветеранам війни та членам їх сімей;

2.27. Забезпечення на відповідному рівні реалізації міжнародних проєктів у сфері розвитку, підтримки ветеранів та членів їх сімей, підготовки та підвищення компетенцій громади в цій сфері;

2.28. Участь в організації заходів із відзначення пам'ятних дат та увічнення подвигу захисників/захисниць України;

2.29. Забезпечення співробітництва органів місцевого самоврядування з підприємствами громади, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями щодо працевлаштування, професійної адаптації, навчання, перекваліфікації ветеранів, підготовки та підвищення компетенції фахівців з кадрів, обізнаності персоналу підприємств щодо особливостей роботи / комунікацій з ветеранами та розумінню наслідків бойових травм тощо. Бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на

ринку праці для ветеранів та членів їх сімей;

2.30. Виконання інших функції відповідно до покладених на відділ завдань.

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

3.1. вносити на розгляд начальника проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції відділу;

3.2. одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Сіверськодонецької міської ВА інформацію, а в разі потреби – відповідні документи, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

3.3. вносити на розгляд начальника, заступників начальника пропозиції з питань, що віднесені до компетенції відділу;

3.4. за дорученням начальника, заступників начальника брати участь у семінарах, навчаннях, інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу;

3.5. залучати працівників структурних підрозділів Сіверськодонецької міської ВА (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, пов'язаних із виконанням покладених на відділ завдань.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА ВІДДІЛУ

4.1. Відділ по роботі з ветеранами очолює начальник, який призначається на посаду в порядку передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу й несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- розподіляє роботу серед працівників відділу, визначає їх завдання та контролює виконання функціональних обов'язків працівниками відділу;
- здійснює інші повноваження.

4.2. Працівники відділу по роботі з ветеранами є посадовими особами органу місцевого самоврядування на яких розповсюджуються гарантії передбачені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні».

Посадові особи відділу призначаються на посади та звільняються з посад начальником Сіверськодонецької міської ВА в порядку визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні».

4.3. Граничну чисельність, штатний розпис, фонд оплати праці працівників

відділу роботи з ветеранами визначає начальник Сіверськодонецької міської ВА у межах відповідних бюджетних призначень.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність, згідно з діючим законодавством, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків і посадових інструкцій.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про відділ по роботі з ветеранами, зміни та доповнення до нього затверджується розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської ВА.

Начальник відділу
по роботі з ветеранами



Станіслав ЯЩЕНКО