



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Положення про управління з питань ветеранів Львівської міської ради та його структури

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, враховуючи рішення виконавчого комітету від 21.01.2025 № 25 “Про затвердження Типових положень про департамент/офіс та управління Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління з питань ветеранів Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру управління з питань ветеранів Львівської міської ради (додаток 2).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови – омбудсмена з питань ветеранів.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про управління з питань ветеранів Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління з питань ветеранів Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим заступнику міського голови – омбудсмену з питань ветеранів.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління з питань ветеранів Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Формування та реалізація стратегії підтримки ветеранів війни членів, сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей військовослужбовців, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи, членів сімей осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, які безпосередньо брали участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації

проти України, та людей з інвалідністю внаслідок війни в межах державної та місцевої політики у Львівській міській територіальній громаді (крім учасників бойових дій Другої світової війни, осіб з інвалідністю внаслідок війни у період Другої світової війни, учасників Другої світової війни, сімей осіб, які загинули (пропали безвісти) під час Другої світової війни, померли внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаного під час Другої світової війни).

2.1.2. Сприяння соціальній, професійній та громадській інтеграції ветеранів війни, створення умов для їхньої активної участі у суспільному житті громади.

2.1.3. Аналіз, моніторинг та реалізація стратегічних ініціатив Львівської міської територіальної громади у сфері підтримки ветеранів, адвокація їхніх прав, інтересів і потреб, забезпечення прав, гарантій та можливостей для ветеранів, осіб з інвалідністю внаслідок війни, інших людей з інвалідністю, а також членів їхніх сімей.

2.1.4. Розробка, подання пропозицій та реалізація місцевих програм, проєктів і заходів, спрямованих на підтримку ветеранів війни, членів їхніх сімей, а також координація їх виконання в межах компетенції управління.

2.1.5. Розвиток партнерства з інститутами громадянського суспільства, ветеранськими та інклюзивними громадськими об'єднаннями, залучення ветеранів війни до формування та реалізації рішень, що стосуються їхніх прав, інтересів та потреб.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням заступника міського голови – омбудсмена з питань ветеранів, у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови – омбудсмену з питань ветеранів, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ стратегії та розвитку ветеранської підтримки.

3.2.2. Відділ ветеранського партнерства та взаємодії з громадою.

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління, у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету.

3.4. Начальник управління має одного заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством.

Начальник відділу ветеранського партнерства та взаємодії з громадою за посадою є заступником начальника управління.

Заступник начальника управління – начальник відділу ветеранського партнерства та взаємодії з громадою виконує функції та здійснює

повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, а також заступником міського голови – омбудсменом з питань ветеранів за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління, організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні, забезпечує ведення особових справ, присвоює ранги, встановлює посадові оклади, надбавки і доплати, вирішує питання преміювання, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, службових відряджень працівникам управління, проведення оцінки виконання працівниками посадових обов'язків, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.6.7. Для заступника начальника управління – начальника відділу ветеранського партнерства та взаємодії з громадою визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

3.6.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. За погодженням з департаментом фінансової політики затвердження кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік та штатного розпису у межах встановленої чисельності і структури управління.

4.1.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування управління та установ, які перебувають у його підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування установ, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів.

4.1.7. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах встановлених бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів.

4.1.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів та підпорядкованих установ.

4.1.9. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (зокрема за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих установ, розгляд проєктів їхніх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.

4.1.10. Призначення керівників установ, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладення контрактів з ними за попереднім погодженням Львівського міського голови.

4.1.11. Визначення потреб у доцільності функціонування установ, які перебувають у підпорядкуванні управління, та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їхньої мережі відповідно до потреб Львівської міської територіальної громади.

4.1.12. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані управлінню установи та заклади, а також приміщень, які перебувають в оренді цих установ та закладів.

4.1.13. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих управлінню установ.

4.1.14. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання. Укладення господарських та інших договорів.

4.1.15. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.16. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.17. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є виконавчий орган міської ради.

4.1.18. Заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів та підпорядкованих установ.

4.1.19. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами та установами. Забезпечення вимог законодавства України щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи в підпорядкованих установах.

4.1.20. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими установами.

4.1.21. Представництво інтересів виконавчих органів міської ради в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.22. Представництво інтересів виконавчих органів міської ради у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.1.23. Звернення до суду у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.1.24. Затвердження установчих документів (положення) підпорядкованих управлінню установ відповідно до типового статуту затвердженого міською радою.

4.1.25. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) управління та комунальних установ у порядку, встановленому міською радою.

4.1.26. Виконання функцій представника Львівської міської територіальної громади у багатоквартирних житлових будинках як співвласника багатоквартирного будинку.

4.1.27. Погодження облікової політики підпорядкованих установ.

4.1.28. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.29. Підготовка та подання грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

4.1.30. Формування пропозицій щодо розподілу витрат бюджету Львівської міської територіальної громади на реалізацію місцевих / регіональних програм та внесення змін до розподілу витрат бюджету на реалізацію таких програм.

4.1.31. Подання щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформації про стан і результати виконання заходів місцевих / регіональних програм до департаменту економічного розвитку для здійснення моніторингу виконання таких програм.

4.1.32. Забезпечення виконання вимог законодавства та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту у виконавчому органі та підпорядкованих комунальних підприємствах, установах, організаціях (за наявності у підпорядкуванні департаменту / офісу / районної адміністрації / управління / відділу комунальних підприємств, установ та організацій).

4.1.33. Встановлення права узуфрукта комунального рухомого майна (крім нерухомого майна та земельних ділянок) та контроль за використанням такого майна (забезпечує виконавчий орган, який відповідно до установчих документів є уповноваженим органом комунального підприємства, установи, організації).

4.1.34. Надання дозволу та укладення договорів про розміщення об'єктів та/або споруд електронних комунікацій на об'єктах нерухомого майна комунальної власності, що перебувають на балансі відповідного виконавчого органу.

4.1.35. Взаємодія з центральними органами виконавчої влади, зокрема з Міністерством у справах ветеранів України, обласними військовими адміністраціями, громадськими та благодійними організаціями. Взаємодія з центральними органами виконавчої влади, зокрема з Міністерством у справах ветеранів України, обласними військовими адміністраціями, громадськими та благодійними організаціями.

4.1.36. Розвиток міжнародного ветеранського співробітництва та міжрегіональної взаємодії ветеранської спільноти в Україні.

4.1.37. Проведення аналізу потреб ветеранів війни та членів їхніх сімей, підготовка пропозицій щодо вдосконалення механізмів їх підтримки та соціальної інтеграції.

4.1.38. Залучення ветеранів війни та членів їх сімей до громадського життя, діяльності інститутів громадянського суспільства, консультативно-дорадчих органів та процесів прийняття рішень у Львівській міській територіальній громаді.

4.1.39. Забезпечення взаємодії з громадськими об'єднаннями ветеранів, благодійними організаціями, волонтерськими та іншими інститутами громадянського суспільства, діяльність яких спрямована на підтримку ветеранів та їхніх родин.

4.1.40. Сприяння розвитку ветеранських та інклюзивних громадських ініціатив, громадської активності та лідерства, формування системи менторської підтримки ветеранів ветеранами.

4.1.41. Сприяння розвитку безбар'єрного середовища, доступності об'єктів інфраструктури, транспорту, інформації, послуг та можливостей участі у житті громади для ветеранів війни.

4.1.42. Сприяння розвитку громадських організацій в сфері підтримки ветеранів та членів їх сімей.

4.1.43. Підтримка розвитку фізичної культури, адаптивного спорту, активного дозвілля та інших заходів, спрямованих на соціальну інтеграцію ветеранів війни та членів їх сімей.

4.1.44. Забезпечення реалізації просвітницьких, освітніх, культурних, патріотичних та інших суспільно значущих заходів за участю ветеранів війни та членів їх сімей.

4.1.45. Сприяння формуванню та розвитку етичної комунікації і взаємодії з ветеранами війни, членами їхніх сімей, надання консультативної підтримки структурним підрозділам Львівської міської ради з відповідних питань в межах компетенції управління.

4.1.46. Надання аналітичної, інформаційної та консультаційної допомоги з питань, що належать до компетенції управління.

4.1.47. Узагальнення результатів діяльності управління в межах компетенції, здійснення моніторингу ефективності реалізації відповідних програм та підготовка пропозиції щодо їх удосконалення.

4.1.48. Взаємодія з Львівським міським центром зайнятості, роботодавцями, закладами освіти, підприємствами, установами та організаціями з метою сприяння інтеграції ветеранів війни на ринку праці, їх професійній адаптації, кар'єрному розвитку та професійній реінтеграції в межах компетенції управління.

4.1.49. Сприяння реалізації ветеранами права на забезпечення житлом, отримання медичної допомоги, реабілітаційних, соціальних послуг та інших видів державної підтримки відповідно до законодавства.

4.1.50. Здійснення моніторингу актуальних потреб ветеранів і членів їх сімей та підготовка аналітичних матеріалів і пропозицій щодо покращення системи підтримки й створення умов для успішної реінтеграції ветеранів.

4.1.51. Підтримка визнання, увічнення та вшанування пам'яті ветеранів війни, формування у суспільстві культури та поваги до ветеранів та їх подвигу.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів та підпорядкованих установ.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис управління затверджує заступник міського голови – омбудсмен з питань ветеранів за погодженням з департаментом фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування” та іншими законодавчими актами.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує заступник міського голови – омбудсмен з питань ветеранів за погодженням з департаментом фінансової політики.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій

і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
В. о. начальника управління
з питань ветеранів

е-підпис

Сергій ГОНЧУК

Додаток 2

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

СТРУКТУРА
управління з питань ветеранів Львівської міської ради



Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
В. о. начальника управління
з питань ветеранів

е-підпис

Сергій ГОНЧУК