http://search.ligazakon.ua/l_flib1.nsf/LookupFiles/kp111242_img_001.gif/$file/kp111242_img_001.gif

УКРАЇНА

ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

\_\_\_ СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ №**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року м.Городок**

**Про покладання функцій «сервісного офісу» помічника ветерана на КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради»**

Відповідно Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2023 №652 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя», заслухавши відповідну інформацію директора КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» І.Дацко про впровадження інституту помічника ветерана на території громади Городоцька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Покласти функції «сервісного офісу» помічника ветерана на комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради».
2. Керівником сервісного офісу призначити керівника комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради»
3. Внести зміни до Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» затвердженого рішенням Городоцької міської ради від 29.12.2020 №108 щодо запровадження інституту помічника ветерана в частині доповнень мети діяльності, завдань, функцій та повноваження керівника комунальної установи, згідно додатку.
4. Контроль за виконання рішення покласти на постійні комісії з питань охорони здоров”я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО (голова В.Ніканоров) та з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (голова І.Мєскало).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

Додаток ЗАТВЕРДЖЕНО

до рішення сесії міської ради рішенням сесії міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОПОВНЕННЯ**

**що вносяться до Положення про комунальну установу «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради», затвердженого рішенням Городоцької міської ради від 29.12.2020 №108 (далі - Положення)**

**щодо запровадження інституту помічника ветерана**

1. Доповнити пункт 11 Положення «Основні завдання Центру» таким змістом:

* надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя (далі - послуга) таким категоріям осіб (далі - ветерани):

1) ветерани війни, особи, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

2) члени сімей ветеранів війни, члени сімей осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, члени сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, члени сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

3) військовослужбовці, які брали безпосередню участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави, та були звільнені з військової служби, зокрема демобілізовані у визначеному законом порядку.

Під членами сімей ветеранів війни, членами сімей осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, зазначеними в абзаці третьому цього пункту, розуміються чоловік/дружина та діти таких осіб.

До кола осіб з числа ветеранів належать особи як чоловічої, так і жіночої статі.

1. Доповнити пункт15 Положення «Для надання соціальних послуг у центрі утворюються такі структурні підрозділи (відділення) наступним змістом:

* сервісний офіс.

Завданнями сервісного офісу є:

* участь в організації заходів із забезпечення реалізації переходу від військової служби до цивільного життя;
* моніторинг потреб ветеранів, проведений за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
* забезпечення працевлаштування помічників ветерана згідно з трудовим законодавством;
* координація роботи та контроль за виконанням помічниками ветерана відповідних завдань і здійснення заходів;
* облік наданих помічниками ветерана послуг;
* інформування структурних підрозділів з питань ветеранської політики обласних держадміністрацій (військових адміністрацій) про надані послуги в порядку, визначеному Мінветеранів;
* формування пропозицій із удосконалення надання послуг ветеранам, зокрема за допомогою засобів інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів;
* розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян та громадських об’єднань щодо роботи помічників ветерана;
* адміністрування процесу збору інформації, проектування і експлуатації баз даних засобами інформаційно-комунікаційних систем Мінветеранів з урахуванням поточних і перспективних потреб ветеранів;
* комунікація та взаємодія із громадськими організаціями та іншими об’єднаннями ветеранів війни щодо формування рекомендацій до удосконалення організації роботи помічників ветерана;
* забезпечення взаємодії помічників ветерана з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами як суб’єктами реалізації регіональної політики;
* взаємодія з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
* моніторинг стану і тенденцій розвитку на регіональному рівні завдань, покладених на Мінветеранів, та надання відповідних пропозицій;
* поширення інформації та надання консультацій щодо державних і місцевих програм підтримки ветеранів;
* аналіз та узагальнення потреб ветеранів, інформування обласних держадміністрацій (військових адміністрацій), Мінветеранів про рівень задоволеності таких потреб;
* опрацювання знеособлених відомостей, що зберігаються в інформаційно-комунікаційних системах Мінветеранів, здійснення заходів з їх аналітичного узагальнення;
* забезпечення помічника ветерана методичною літературою (методичними рекомендаціями, зразками оформлення документів);
* виконання інших завдань, визначених положенням (статутом) сервісного офісу з урахуванням рекомендацій Мінветеранів.

1. Доповнити пункт 23 Положення «Директор центру» наступним змістом:

* створює умови та забезпечує діяльність сервісного офісу;
* налагоджує комунікацію та взаємодію із суб’єктами надання публічних (електронних публічних) послуг;
* призначає та звільняє помічників ветерана в установленому трудовим законодавством порядку;
* проводить моніторинг якості надання послуг помічниками ветерана;
* представляє інтереси сервісного офісу в органах місцевого самоврядування, взаємодіє з іншими учасниками експериментального проекту.

**Секретар ради Микола Лупій**