

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження міського голови

01.04.2026 № 58-ОД

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради**

#### **I. Загальні положення**

Головний спеціаліст відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради здійснює і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій.

Підпорядковується начальнику відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради. Призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

На період відсутності головного спеціаліста відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради міської ради його заміщує головний спеціаліст відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради.

#### **II. Завдання та обов'язки**

Забезпечує доступ до публічної інформації.

Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадян з питань, що належать до його компетенції, зокрема через ЗМІ.

Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, створених в ході діяльності Відділу.

Забезпечує організацію надання послуги з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя ветеранів війни.

Забезпечує надання статусів: особи з інвалідністю внаслідок війни; учасника війни; члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни та члена сім'ї загиблого Захисника та Захисниці України; постраждалого учасника Революції Гідності.

Забезпечує взаємодію з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби.

Забезпечує, сприяє благодійним, релігійним, волонтерським, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам війни.

Організовує роботу в організації поховань та перепоховань на території Глухівської міської ради осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини або виконання обов'язків військової служби на території України та інших держав.

Забезпечує діяльність щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів.

Веде перелік громадських об'єднань ветеранів війни, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території Глухівської міської ради.

Забезпечує взаємодію з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби.

Забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції.

### **III. Права**

Отримувати в установленому законодавством порядку від інших органів місцевого самоврядування та державної влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

### **IV. Відповідальність**

Несе відповідальність за:

- неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- бездіяльність або не використання наданих йому прав;
- порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, згідно Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- не додержання внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці та протипожежного захисту;
- правомірність роз'яснень і консультацій, що надавались;
- безпосереднє не виконання розпоряджень та вказівок вищестоящих керівників;
- не збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала відома під час виконання обов'язків, а також інформації, яка згідно з законодавством не підлягає розголошенню.

Основними критеріями оцінки роботи є:

- якість, повнота та своєчасність виконання своїх посадових обов'язків.

## **V. Повинен знати**

Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» інші акти законодавства, нормативні документ, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядження голови обласної державної адміністрації, міського голови, рішення обласної, районної та міської рад, виконавчого комітету Глухівської міської ради, власні розпорядчі документи, що стосуються роботи Відділу.

Практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, архівної справи; правила внутрішнього трудового розпорядку; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

## **VI. Кваліфікаційні вимоги**

Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

## **VII. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)**

Головний спеціаліст відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради отримує доручення безпосередньо від начальника відділу з питань ветеранської політики Глухівської міської ради.

Головний спеціаліст відділу питань ветеранської політики міської ради під час виконання своїх обов'язків та завдань взаємодіє із структурними підрозділами виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, іншими підприємствами, установами та організаціями міста.

**Начальник відділу з питань  
ветеранської політики  
Глухівської міської ради**

**Наталія ГРЕЧНЬОВА**

**ПОГОДЖУЮ**

заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів  
Глухівської міської ради

\_\_\_\_\_ Маріанна ВАСИЛЬЄВА

\_\_\_\_\_ (дата)

З інструкцією ознайомлений(а).  
Один екземпляр отримав (ла)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)