

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. державного секретаря

Міністерства у справах ветеранів
України, начальник Управління
міжнародного співробітництва



Андрій ПАВЛОВСЬКИЙ

2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ психологічної та медичної підтримки Департаменту забезпечення переходу від військової служби до цивільного життя Міністерства у справах ветеранів України

І. Загальні положення

1. Відділ психологічної та медичної підтримки (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту забезпечення переходу від військової служби до цивільного життя (далі – Департамент) Міністерства у справах ветеранів України (далі – Мінветеранів), який безпосередньо підпорядкований директору Департаменту.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, наказами Мінветеранів, дорученнями директора Департаменту, державного секретаря Мінветеранів, заступника Міністра згідно з розподілом обов'язків та Міністра у справах ветеранів України.

3. Чисельність працівників відділу визначається структурою та штатним розписом Мінветеранів, затвердженими у встановленому законом порядку, і має забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань і функцій.

4. Відділ очолює заступник директора Департаменту – начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади державним секретарем Мінветеранів на підставі результатів конкурсу або в інших випадках, передбачених законодавством про державну службу.

5. Призначення інших працівників Відділу здійснюється державним секретарем Мінветеранів на підставі результатів конкурсу або в інших випадках, передбачених законодавством про державну службу.

6. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються державним секретарем Мінветеранів.

II. Основні завдання Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення формування і реалізація державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – члени сімей ветеранів), а саме забезпечення їх:

психологічної реабілітації, в тому числі шляхом організації психологічної допомоги особам, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей таких осіб, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

санаторно-курортним лікуванням;

2) забезпечення прав і свобод ветеранів та членів їх сімей під час переходу ветеранів, які звільняються або звільнені з військової служби, від військової служби до цивільного життя;

3) сприяння:

збереженню психічного здоров'я ветеранів та членів їх сімей;

реалізації права ветеранів та членів їх сімей на отримання медичної допомоги;

4) розроблення за погодженням з МОЗ, організація і здійснення в закладах охорони здоров'я Мінветеранів комплексу профілактичних, лікувальних та реабілітаційних заходів, спрямованих на охорону і зміцнення здоров'я ветеранів та членів їх сімей;

5) за погодженням з МОЗ формування переліку медичних послуг для ветеранів та членів їх сімей, не включених до програми державних гарантій медичного обслуговування населення та інших державних програм, оплату надання яких гарантує держава;

б) проведення моніторингу:

стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів їх сімей під час переходу ветеранів, які звільняються або звільнені з військової служби, від військової служби до цивільного життя;

стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, а саме забезпечення психологічної реабілітації, надання ветеранам медичних послуг та забезпечення їх технічними та іншими засобами реабілітації;

7) координація з питань, віднесених до компетенції Відділу:

здійснення органами виконавчої влади та у випадках, передбачених законом, органами місцевого самоврядування заходів з питань забезпечення прав і свобод ветеранів та членів їх сімей під час переходу ветеранів, які звільняються або звільнені з військової служби, від військової служби до цивільного життя;

забезпечення нормативно-правового регулювання;

взаємодії з міжнародними організаціями щодо впровадження новітніх підходів у сфері забезпечення переходу від військової служби до цивільного життя;

діяльності центрів соціально-психологічної реабілітації населення, що належать до сфери управління Мінветеранів.

III. Функції Відділу

1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує виконання та моніторинг державної політики у сфері компетенції відділу, що передбачає комплекс заходів з впровадження прийнятих рішень і програм;

2) здійснює постійний аналіз стану справ у сфері компетенції Відділу, включаючи політичні, правові, фінансові, організаційні та інші аспекти; аналізує існуючі та виявляє нові проблеми у цій сфері на основі дослідження статистичних даних, звернень державних органів, підприємств, установ, організацій, громадян, інших джерел інформації;

3) формує пропозиції щодо альтернативних варіантів розв'язання виявлених проблем, здійснює оцінку їх переваг та ризиків, враховуючи сучасні підходи до реалізації системи переходу від військової служби до цивільного життя, регулювання питань психологічної та медичної допомоги, а також досвід провідних країн світу у цих сферах;

4) проводить консультації із заінтересованими сторонами з метою залучення їх до процесу формування державної політики у сфері компетенції Відділу, вивчає, узагальнює і враховує результати таких консультацій під час

аналізу стану справ у цих сферах та визначає альтернативні варіанти розв'язання існуючих проблем;

5) забезпечує формування та ведення до Реєстру суб'єктів надання послуг із психологічної допомоги для ветеранів і членів їх сімей;

6) забезпечує здійснення фахових комунікацій в межах компетенції;

7) розробляє пропозиції щодо формування державної політики за результатами проведеного аналізу стану справ у сфері компетенції Відділу, узгодження інтересів, цілей та шляхів розв'язання існуючих проблем, готує відповідні проекти документів державної політики, аналітичні, інформаційні, довідкові та інші матеріали та подає їх на розгляд директора Департаменту;

8) розвиває спільні між-секторальні ініціативи з іншими центральними органами виконавчої влади у сфері компетенції Відділу;

9) здійснює аналіз нормативно-правових актів у сфері компетенції Відділу з метою виявлення прогалин та неузгодженостей, узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та готує відповідні проекти законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, актів Мінветеранів;

10) забезпечує узгодженість проектів документів державної політики та проектів актів законодавства, що ним розробляються, з цілями та пріоритетами, визначеними Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, планами пріоритетних дій Уряду, іншими документами державної політики, зобов'язаннями України в рамках Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони (далі – Угода про асоціацію) іншими міжнародними зобов'язаннями України;

11) здійснює заходи в межах компетенції щодо адаптації законодавства України до законодавства Європейського Союзу відповідно до зобов'язань України в рамках Угоди про асоціацію, вивчає європейський досвід у сфері компетенції Відділу;

12) здійснює моніторинг та оцінювання результатів державної політики у сфері компетенції Відділу за визначеними показниками досягнення поставлених цілей, готує пропозиції щодо продовження або коригування державної політики;

13) бере участь у заходах з інформування громадськості щодо засад державної політики Мінветеранів, готує методичні рекомендації та надає необхідні роз'яснення у межах компетенції Відділу;

14) висловлює в межах компетенції позицію Відділу щодо проектів документів державної політики та актів законодавства, що готуються іншими структурними підрозділами апарату Мінветеранів або іншими державними органами та подаються на розгляд Кабінету Міністрів України, а також законопроектів, які подаються на розгляд Верховної Ради України, іншими суб'єктами права законодавчої ініціативи. Готує зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентові України;

15) проводить фінансово-економічні розрахунки щодо обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері компетенції Відділу, визначає джерела можливих витрат доходів або додаткових видатків державного бюджету;

16) бере участь у процесі стратегічного планування, готує пропозиції до планів пріоритетних дій Уряду та планів діяльності Мінветеранів з питань, що належать до його компетенції;

17) бере участь у бюджетному процесі на рівні Мінветеранів з метою забезпечення ефективного використання бюджетних коштів у сфері компетенції Відділу;

18) формує статистичні та аналітичні звіти необхідного змісту та формату;

19) здійснює координацію залучення, надання та використання міжнародної технічної допомоги у сфері компетенції Відділу;

20) бере участь у здійсненні міжнародного співробітництва, підготовці міжнародних договорів України, у підготовці пропозицій щодо укладення, денонсації таких договорів, укладенні міжнародних договорів України та забезпеченні виконання зобов'язань України за міжнародними договорами;

21) забезпечує координацію діяльності центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо реалізації проектів і програм у сфері компетенції Відділу;

22) надає у сфері компетенції Відділу методологічну підтримку під час розроблення, моніторингу та оцінювання ефективності реалізації документів стратегічного планування (програм соціально-економічного розвитку, цільових програм тощо) місцевих держадміністрацій, органів місцевого самоврядування;

23) забезпечує у межах компетенції Відділу координацію діяльності центрів соціально-психологічної реабілітації населення, що належать до сфери управління Мінветеранів;

24) розглядає запити на публічну інформацію, здійснює розгляд звернень громадян, з питань, пов'язаних з діяльністю Відділу, центрів соціально-психологічної реабілітації населення, що належать до сфери управління Мінветеранів, а також стосовно актів, які видаються Мінветеранів;

25) підтримує розвиток партнерських відносин в межах виконання завдань у сфері компетенції Відділу з громадськими об'єднаннями, іншими організаціями та установами;

26) виконує функції користувача Єдиного державного реєстру ветеранів війни щодо перегляду, моніторингу, формування звітності відповідно до компетенції Відділу;

27) надає інформацію для наповнення контенту інформаційно-аналітичної системи обліку для адміністрування потреб ветеранів (персонального електронного кабінету ветерана);

28) виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

IV. Права Відділу

1. Працівники Відділу мають право:

1) ініціювати та подавати директору Департаменту пропозиції щодо удосконалення нормативно-правової бази з питань, що належить до його компетенції;

2) залучати працівників структурних підрозділів Мінветеранів, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, установ, організацій, представників всеукраїнських громадських об'єднань осіб з інвалідністю та ветеранів (за згодою їх керівників) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

3) брати участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, семінарах, які проводять у разі розгляду на них питань, які входять до компетенції Відділу;

4) одержувати в установленому порядку від державних органів, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, інформацію, дані і матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

5) одержувати від структурних підрозділів Мінветеранів матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ функцій;

6) користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та іншими технічними засобами;

7) за дорученням керівництва скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Відділу;

8) за дорученням керівництва представляти Мінветеранів у відомчих, міжвідомчих та міжнародних комісіях або делегаціях.

2. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу та інші працівники Відділу наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність згідно із законодавством з встановленими особливостями та іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням і посадовими інструкціями.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює заступник директора Департаменту – начальник Відділу, який безпосередньо підпорядковується директору Департаменту.

2. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу:

1) здійснює керівництво роботою Відділу і несе відповідальність в межах компетенції за виконання покладених на Відділу завдань та здійснення ним своїх функцій;

2) організовує та забезпечує належне виконання Відділом завдань та функцій, визначених у цьому Положенні;

3) доповідає директору Департаменту з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) організовує і координує підготовку та опрацювання проектів рішень і документів з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, визначає їм завдання і функції, розподіляє між ними обов'язки, здійснює контроль за їх діяльністю;

6) забезпечує встановлений відповідними нормативними документами порядок роботи з документами, візує проекти наказів Мінветеранів та інші документи, що належить до компетенції Відділу;

7) у межах своєї компетенції дає письмові та усні розпорядження, які є обов'язковими для виконання працівниками Відділу;

8) здійснює контроль за своєчасним виконанням державними службовцями Відділу завдань та доручень;

9) забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами Мінветеранів;

10) здійснює інші передбачені законодавством та цим Положенням повноваження.

3. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу має право:

1) вносити пропозиції щодо структури та чисельності Відділу;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Мінветеранів (за згодою їх керівників) з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань;

3) вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

4) вносити пропозиції директору Департаменту щодо вдосконалення роботи Відділу.

4. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу відповідає за:

1) виконання покладених на Відділ завдань і здійснення своїх повноважень;

2) збереження інформації про громадян, що стала відома під час виконання обов'язків державної служби, а також інформації, яка згідно з чинним законодавством України не підлягає розголошенню.

5. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу має заступника.

6. На посаду заступника директора Департаменту – начальника Відділу та посаду заступника начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії “Б” чи “В” або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

7. На посаду головного спеціаліста та посаду провідного спеціаліста Відділу призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною

мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням державного секретаря Мінветеранів.

8. Заступник директора Департаменту – начальник Відділу виконує обов'язки директора Департаменту у разі одночасної тимчасової відсутності директора Департаменту та заступника директора Департаменту або неможливості здійснення ними своїх повноважень.

9. У разі тимчасової відсутності заступника директора Департаменту – начальника Відділу або неможливості здійснення ним своїх повноважень його обов'язки виконує та несе персональну відповідальність заступник начальника Відділу.

При одночасній тимчасовій відсутності заступника директора Департаменту – начальника Відділу та заступника начальника Відділу або неможливості здійснення ними своїх повноважень обов'язки заступника директора Департаменту – начальника Відділу згідно з наказом Мінветеранів за згодою може виконувати інший працівник Відділу.

У період дії воєнного стану тимчасове виконання обов'язків за вакантною посадою заступника директора Департаменту – начальника Відділу при вакантній посаді заступника начальника Відділу може бути за згодою покладено згідно наказу Мінветеранів на іншого працівника Відділу, який несе персональну відповідальність.