ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання

сорокова **сесія**

Р І Ш Е Н Н Я

28.10.2026 м. Запоріжжя № 45

Про затвердження Положення про департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради в новій редакції

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основні засади державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», Кодексом цивільного захисту України, іншими законодавчими актами України, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради в новій редакції (додається).

2. Пункт 1 рішення Запорізької міської ради від 27.05.2026 № 28 «Про затвердження Положення про департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради» вважати таким, що втратив чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
28.10.2026 № 45

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент з питань ветеранської політики Запорізької міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямком роботи згідно із функціональним розподілом обов'язків між заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями центральних органів виконавчої влади нормативно-правового характеру за напрямком діяльності, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку, згідно з чинним законодавством, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням та печатку із зазначенням коду в ЄДРПОУ і найменуванням Департаменту, штампи та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи відповідно до чинного законодавства України.

1.5. Майно Департаменту належать йому на праві оперативного управління та/або узуфрукта комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.6. Департамент є неприбутковою установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, якщо інше не передбачено законодавством, та інших джерел, не заборонених законом.

1.7. Департамент у межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, виконувати обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

2. Основні завдання Департаменту

2. Основними завданнями Департаменту є:

2.1. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики, спрямованої на реінтеграцію ветеранів/ветеранок в суспільство, сприяння переходу з військової служби (служби) у цивільне життя у Запорізькій міській територіальній громаді, забезпечення їх підтримки і сприяння добробуту, створення умов життєдіяльності в економічній і соціальній сферах, забезпечення психологічної реабілітації та професійної адаптації, що включає:

2.1.1. Розробку міських комплексних програм у сфері ветеранської політики, спрямованих на підвищення рівня життя, підтримку, всебічний розвиток та відновлення ветеранів/ветеранок, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць;

2.1.2. Надання статусів особам з інвалідністю внаслідок війни, учасникам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сім'ї загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, а також учасникам Революції Гідності;

2.1.3. Організацію надання послуги з професійної адаптації для успішного повернення ветеранів до цивільного життя (здобуття, відновлення, удосконалення та підтвердження професійних знань, умінь та навичок, що здійснюються навчальними закладами освіти);

2.1.4. Організацію та координацію діяльності Ветеранських просторів (Кімнат ветеранів по районах міста) з метою забезпечення доступного, комплексного та якісного надання інформаційно-консультаційної, соціальної, психологічної й правової підтримки ветеранам війни, членам їхніх сімей, членам сімей загиблих Захисників і Захисниць України;

2.1.5. Координацію діяльності багатофункціонального центру ветеранської політики КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

2.1.6. Формування сучасних національних традицій вшанування та увічнення пам'яті загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, які боролися за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність держави, популяризація подвигів ветеранів/ветеранок.

2.2. Здійснення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади, контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

3. Функції Департаменту

3. Департамент, відповідно до визначених завдань, виконує такі функції:

3.1. Забезпечує реалізацію ветеранської політики на території міста Запоріжжя, спрямовану на комплексну підтримку ветеранів та ветеранок після їх

звільнення з військової служби, сприяння адаптації до цивільного життя, підтримку членів їхніх сімей, сімей загиблих Захисників і Захисниць, зокрема, підтримку їх фізичного та ментального здоров'я, створення умов отримання освітньої спеціальності відповідно до потреб ринку праці, сприяння фізкультурно-спортивній реабілітації, реалізації прав в культурно-мистецьких процесах, розвитку та підтримки підприємницьких ініціатив тощо;

3.2. Розробляє міську комплексну програму про основні засади ветеранської політики на території міста Запоріжжя за результатами аналізу потреб ветеранів та членів їх сімей;

3.3. Створює та забезпечує функціонування єдиних багатофункціональних центрів (ветеранських просторів) на території міста Запоріжжя з урахуванням умов та стандартів безбар'єрності, метою діяльності яких є допомога в реінтеграції ветеранів війни у цивільне життя, підтримка осіб з інвалідністю внаслідок війни, інформаційно-консультаційна підтримка ветеранів та ветеранок, членів їх сімей, членів сімей загиблих Захисників і Захисниць, організація їх реабілітації та адаптації, надання правничої допомоги, участь в організації заходів вшанування пам'яті загиблих та впровадження Української національної та громадянської ідентичності;

3.4. Створює та координує на базі Департаменту єдиний культурний центр ветеранської політики та ветеранського розвитку міста Запоріжжя з метою проведення форумів, робочих зустрічей та візитів, нарад для широкого обговорення стратегії підтримки ветеранів, розгляду кращих ветеранських кейсів в Запорізькій міській територіальній громаді, виявлення проблем та бар'єрів очима ветеранів та членів їх сімей з метою їх подальшого вирішення;

3.5. Взаємодіє з центрами ветеранського розвитку, утвореними на базі закладів освіти та культури з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам війни, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

3.6. Забезпечує та координує надання комплексних послуг ветеранам та ветеранкам та членам родин загиблих (померлих) ветеранів та ветеранок України через Департамент;

3.7. Надає статус особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до чинного законодавства;

3.8. Надає в порядку, визначеному чинним законодавством, статус члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, Захисника чи Захисниці України;

3.9. Надає статус учасника війни відповідно до чинного законодавства;

3.10. Надає статус постраждалого учасника Революції Гідності згідно з порядком, визначеним чинним законодавством;

3.11. Видає посвідчення «Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни», «Посвідчення учасника війни», «Посвідчення члена сім'ї загиблого», «Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України», «Посвідчення постраждалий учасник Революції Гідності» і відповідні нагрудні знаки ветеранів війни;

3.12. Видає листи талонів на право одержання особам з інвалідністю

внаслідок війни, проїзних документів (квитків) безоплатно і з 50-відсотковою знижкою їх вартості; особам з інвалідністю внаслідок війни I групи, які потребують супроводу – листів талонів на право одержання проїзних документів (квитків) з 50-відсотковою знижкою їх вартості на особу, що їх супроводжує;

3.13. Бере участь в роботі комісії з розгляду заяв деяких категорій осіб, членів їх сімей для надання грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення по Запорізькому району;

3.14. Забезпечує професійну адаптацію осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, визначених чинним законодавством про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту;

3.15. Здійснює призначення та виплату грошової компенсації особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, за найм (оренду) ними житлових приміщень;

3.16. Розробляє ефективний механізм взаємодії між місцевими інституціями задля отримання ветеранами та родинами загиблих захисників необхідної допомоги та консультацій в найкоротший термін;

3.17. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Запорізької міської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації заходів, спрямованих на сприяння у збереженні психологічного здоров'я ветеранів та членів їх сімей, їх соціалізацію в цивільне життя, сприяння в реалізації прав ветеранів та членів їх сімей на отримання різних видів допомог;

3.18. Готує самостійно або разом зі структурними підрозділами міської ради міські програми, регламенти, пропозиції для надання послуг, спрощення процедур, розроблення уніфікованих підходів, прозорих механізмів та вдосконалення нормативно-правової бази із зазначених питань;

3.19. Створює та забезпечує функціонування інформаційно-аналітичної системи обліку/бази для адміністрування потреб ветеранів, забезпечує захист персональних даних, отриманих відповідно до законодавства;

3.20. Проводить моніторинг:

3.20.1. Дотримання прав та інтересів ветеранів та членів їх сімей;

3.20.2. Потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, що проживають/зареєстровані в межах міста Запоріжжя, у реалізації їх прав, отримання ними послуг та соціальних гарантій, визначених законом, у тому числі, можливості залучення до цієї роботи фахівців із супроводу ветеранів;

3.20.3. Стану дотримання вимог законодавства щодо психологічної реабілітації та соціальної адаптації ветеранів та членів їх сімей, зайнятості та дозвілля ветеранів, відновлення та вдосконалення їх професійних навичок і умінь шляхом професійного навчання, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, надання ветеранам медичних послуг;

3.21. Співпрацює з громадськими об’єднаннями щодо визначення та

реалізації пріоритетних напрямів міської політики з питань, що належать до компетенції Департаменту, надає громадським об'єднанням ветеранів у встановленому законодавством порядку інформаційну підтримку для реалізації ветеранської політики відповідно до визначених пріоритетних напрямів, проводить моніторинг та аналіз ефективності програм (проєктів, заходів), реалізованих за рахунок коштів міського бюджету громадськими об'єднаннями ветеранів;

3.22. Ініціює та забезпечує проведення діалогу з ветеранською спільнотою;

3.23. Планує та організовує в межах своєї компетенції відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на міському рівні, пов'язаних із вшануванням ветеранів, полеглих Захисників та Захисниць, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України;

3.24. Запроваджує та координує загальноміську церемонію прощання із загиблими на війні Захисниками та Захисницями, проводить зустрічі із родинами полеглих Захисників та Захисниць;

3.25. Бере участь в організації видання книг, інших друкованих видань, пов'язаних з увічненням пам'яті Захисників Вітчизни, Ветеранів та Ветеранок, учасників боротьби за незалежність України у XX столітті, мемуарів, художніх та аудіовізуальних творів, у створенні музеїв, меморіалів та експозицій, проведенні наукових та гідроархеологічних досліджень в рамках формування та зміцнення української національної ідентичності через культурну спадщину та історичну пам'ять, а також конференцій, семінарів, засідань за круглим столом та інших заходів у межах компетенції;

3.26. Організовує та проводить публічні та урочисті заходи, тренінги, конференції, засідання, семінари, майстер-класи та інформаційно-просвітницьку роботу для ветеранської спільноти, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих Захисників і Захисниць України;

3.27. Сприяє в організації пам'ятних локацій (стенди, місця шани та вдячності, виставки), присвячених ветеранам на території Запорізької міської територіальної громади;

3.28. Організовує здійснення заходів щодо формування позитивного образу ветеранів, популяризації військової історії, налагодження комунікації між ветеранами різних поколінь, координує діяльність органів виконавчого комітету міської ради з відповідних питань;

3.29. Сприяє залученню ветеранів до національно-патріотичного (зокрема, військово-патріотичного) виховання дітей та молоді;

3.30. Сприяє розвитку спортивного дозвілля ветеранів, їх участі у заходах спортивної реабілітації;

3.31. Забезпечує координацію діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій щодо реалізації міських програм у межах своїх повноважень, передбачених законом;

3.32. Сприяє створенню у громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів їх сімей із врахуванням їх групових та

індивідуальних потреб задля забезпечення відповідного цивільного життя рівня благополуччя;

3.33. Організовує роботу щодо удосконалення форм і засад соціального партнерства, організації співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців з питань впровадження ветеранської політики;

3.34. Сприяє побудові на принципах рівності, законності, доброчесності, політичної неупередженості та прозорості можливості ветеранам й ветеранкам війни для реалізації свого потенціалу в цивільному житті шляхом працевлаштування;

3.35. Запроваджує права ветеранів та ветеранок, членів їх сімей, на працевлаштування та посилення їх співпраці між міськими суб'єктами господарювання (бізнесами), запроваджує координацію стимулювання перших реінтегрувати останніх до цивільного економічного життя;

3.36. Здійснює моніторинг стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів їх сімей в частині професійної адаптації, зайнятості, та дозвілля ветеранів, відновлення та вдосконалення їх професійних навичок і умінь шляхом професійного навчання, стажування, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці;

3.37. Розробляє міську стратегію, спрямовану на комплексну підтримку учасників бойових дій у їхній успішній реінтеграції до цивільного життя через структуровану систему освіти, професійного навчання та психосоціальної підтримки;

3.38. Проводить спільно зі структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради з питань освіти і науки та регіональною службою зайнятості моніторингових досліджень потреб регіонального ринку праці, в тому числі, вивчення проблемних питань працевлаштування ветеранів та ветеранок, членів їх сімей;

3.39. Проводить системну роботу з роботодавцями, висвітленні успішних історій працевлаштування та підтримку компаній, які відкриті до працевлаштування ветеранів та ветеранок, членів їх сімей;

3.40. Здійснює координацію та контроль за ходом виконання Програми сприяння зайнятості населення у Запорізькій міській територіальній громаді та бере участь у виконанні обласної Програми зайнятості;

3.41. Проводить моніторинг зайнятості населення та моніторинг вакансій в органах місцевого самоврядування та комунальних підприємствах, установах і закладах Запорізької міської територіальної громади за окремими галузями та професійними напрямами;

3.42. Сприяє працевлаштуванню мешканців Запорізької міської територіальної громади, внутрішньо переміщених осіб в рамках реалізації програми «Робота в Запоріжжі»;

3.43. Проводить роз'яснювальну роботу серед населення, у тому числі з іншими структурними підрозділами Запорізької міської ради, підприємствами,

установами, організаціями незалежно від форм власності щодо роботи комп'ютерної програми «Робота в Запоріжжі», різноманітності вакансій та пропозицій роботи на ринку праці Запорізької міської територіальної громади;

3.44. Приймає участь у проведенні соціального діалогу між Запорізькою міською радою, профспілками та роботодавцями (Запорізька міська тристороння соціально-економічна рада);

3.45. Проводить в установленому порядку повідомну реєстрацію колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня;

3.46. Здійснює спеціальний моніторинг погашення заборгованості із заробітної плати на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади та розміщуються на відповідній території;

3.47. Організовує роботу комісії із організації роботи з видачі довідок про заробітну плату для призначення пенсій окремим категоріям осіб у разі ліквідації державних органів, у яких особи працювали, а також перейменування (відсутності) їхніх посад;

3.48. Здійснює визначення заробітної плати для призначення пенсії у разі втрати документів відповідно до вимог чинного законодавства;

3.49. Здійснює моніторинг заходів з охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях м. Запоріжжя в рамках проведення повідомної реєстрації колективних договорів, змін та доповнень до них;

3.50. Проводить моніторинг у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади;

3.51. Проводить перевірки у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності Запорізької міської територіальної громади (з питань: своєчасної та у повному обсязі оплати праці, нормування праці, охорони праці, дотримання мінімальних державних гарантій в оплаті праці, дотримання встановлених законом гарантій та пільг працівникам, оформлення трудових відносин) в порядку, затвердженому розпорядженням міського голови;

3.52. Здійснює підготовку звернень до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктами господарювання законодавства про працю та зайнятість населення;

3.53. Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань додержання законодавства про працю;

3.54. Подає відповідні звернення з ініціативою щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, а також стосовно фізичних осіб-підприємців, які використовують працю найманих працівників;

3.55. Надає консультації та методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям, що перебувають у комунальній власності міста Запоріжжя, з питань трудового законодавства;

3.56. Забезпечує організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.57. Інформує та надає роз'яснення щодо реалізації міської політики з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3.58. Здійснює розгляд звернень громадян, запитів на доступ до публічної інформації з питань, пов'язаних з діяльністю Департаменту;

3.59. Забезпечує висвітлення інформації про діяльність Департаменту у засобах масової інформації та/або на своїх офіційних сторінках в Інтернет-мережі;

3.60. Забезпечує, в межах повноважень, виконання передбачених законодавством вимог щодо пожежної та техногенної безпеки у Департаменті;

3.61. Бере участь, в межах повноважень, у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей Департаменту у безпечні райони їх розміщення;

3.62. Організовує, в межах повноважень, виконання вимог законодавства щодо визначення потреби, створення, використання, утримання, реконструкції та ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

3.63. Забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб керівного складу Департаменту та працівників, до посадових обов'язків яких віднесені організація та здійснення заходів цивільного захисту;

3.64. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4. Структура Департаменту

4.1. Структура Департаменту визначається штатним розкладом.

4.2. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

4.5. Повноваження структурних підрозділів Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності зазначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

5. Права Департаменту

5. Департамент при виконанні покладених на нього завдань, має право:

5.1. Представляти інтереси міської ради, виконавчого комітету в межах делегованих Департаменту повноважень, визначених цим Положенням та рішеннями міської ради та її виконавчого комітету;

5.2. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, місцевих державних (військових) адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для Департаменту завдань;

5.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

5.4. Залучати до виконання завдань, покладених на Департамент, фахівців інших структурних підрозділів (виконавчих органів) міської ради, місцевих державних (військових) адміністрацій, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою при розгляді питань, що належать до компетенції Департаменту;

5.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації та іншими технічними засобами;

5.7. Відповідно до повноважень, наданих міською радою, бути позивачем і відповідачем у цивільному, господарському, адміністративному або третейському судах, виступати цивільним позивачем у кримінальних справах, користуватися усіма процесуальними правами;

5.8. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в органах державної виконавчої служби та у приватних виконавців, інших органах та установах, що у передбаченому законом порядку виконують виконавчі документи, Державній казначейській службі України, місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі, користуватися правами сторін виконавчого провадження згідно з Законом України «Про виконавче провадження», у тому числі підписувати заяви стосовно виконання судових

рішень;

5.9. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань реалізації ветеранської політики та інших питань, що відносяться до компетенції Департаменту, на розгляд голові міської ради, міській раді, її комісіям, виконавчому комітету, депутатам;

5.10. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати, розподіляти та передавати таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань і функцій, для забезпечення потреб ветеранів війни, а також для реалізації програм у сфері ветеранської політики на території м. Запоріжжя в умовах воєнного стану.

6. Директор Департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.2. Діє без доручення від імені Департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси Департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди (договори), необхідні для виконання Департаментом своїх функцій.

6.4. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання Департаменту.

6.5. Планує роботу Департаменту й аналізує стан її виконання.

6.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Департаменту.

6.7. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку, згідно з чинним законодавством, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників Департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками Департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Видає в межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту, організовує контроль за їх виконанням.

6.12. Координує діяльність структурних підрозділів Департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.13. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції Департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.14. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства України.

6.16. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та допоміжний персонал.

6.17. На період відсутності директора Департаменту його функціональні обов'язки виконує заступник або інша посадова особа Департаменту, на підставі розпорядження міського голови.

7. Взаємодія

7.1. Департамент, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами виконавчої влади, управліннями, департаментами та іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян у межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням Запорізької міської ради відповідно до вимог діючого законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації Департаменту вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення у разі необхідності вносяться відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО