

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБИ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ДонДУВС
від 29.08.2023
протокол № 22

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом ДонДУВС
від 05.09.2023
№ 498

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ організації служби (далі – ВОС) є самостійним структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – ДонДУВС), який створено з метою:

- організації оперативного управління силами та засобами, що залучені до забезпечення охорони публічної безпеки і порядку під час залучення до таких заходів особового складу ДонДУВС (атестованих працівників закладу вищої освіти, ад'юнктів, курсантів та слухачів), взаємодії з органами та підрозділами МВС і Національної поліції України, а також органами місцевого самоврядування з цих питань;

- збору, опрацювання та доповіді керівництву ДонДУВС відомостей щодо завдань, які стояли під час виконання особовим складом своїх службових обов'язків;

- забезпечення введення ступенів готовності та спеціальних оперативних планів з мобілізаційної роботи;

- забезпечення збереження службової документації, зброї, спеціальних засобів, засобів індивідуального захисту, зв'язку, іншого майна, що знаходиться на зберіганні в приміщенні чергової частини;

- виконання довідкової роботи при зверненні громадян із питань роботи ДонДУВС;

- контроль за станом охорони та оборони адміністративних будівель і об'єктів ДонДУВС, а також прилеглої до них території;

- контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку ДонДУВС, у нічний час – контроль за дотриманням правил пожежної безпеки і санітарних норм на території ДонДУВС та на прилеглий до нього території.

1.2. Керівництво діяльністю відділу здійснює начальник відділу організації служби, який призначається на посаду і звільняється наказом ректора ДонДУВС.

1.3. Основними принципами роботи відділу є знання оперативної обстановки, оперативність, постійна готовність, пильність, додержання законності, чітке виконання вимог нормативно-правових актів, тактовне ставлення до осіб, збереження державної таємниці.

1.4. Відділ створюється, реорганізується і ліквідується МВС України за поданням ректора ДонДУВС, штатний склад відділу встановлюється штатним розкладом в залежності завдань, що перед ним стоять.

1.5. Робота відділу, в тому числі чергової частини ДонДУВС, організована відповідно до Закону України від 02.07.2015 № 580-VIII «Про Національну поліцію»; Положення про вищі навчальні заклади МВС України, затвердженого наказом МВС України від 14.02.2008 № 62; наказу МВС України від 23.05.2017 № 440 «Про затвердження Інструкції з організації діяльності чергової служби органів (підрозділів) Національної поліції України»; від 27.04.2020 № 357 «Про затвердження Інструкції з організації реагування на заяви і повідомлення про кримінальні, адміністративні правопорушення або події та оперативного

інформування в органах (підрозділах) Національної поліції України»; наказів МВС України від 22.08.2022 № 509 «Про затвердження Правил з організації служби добового наряду закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України» та від 26.12.2016 № 1351 «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України»; Статуту ДонДУВС, наказів ректора ДонДУВС; рішень ректорату та Вченої ради, а також цього Положення.

1.6. Організаційну основну роботу відділу складають плани роботи ДонДУВС та відділу.

1.7. Діловодство відділу проводиться у відповідності із затвердженою номенклатурою справ, згідно з порядком, встановленим в МВС України та ДонДУВС.

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

2.1. До складу відділу входять начальник, заступник начальника, провідні фахівці та фахівці.

2.2. Відділ підпорядковується ректору ДонДУВС, проректору, відповідальному за напрямок організації служби та кадрового забезпечення.

2.3. На працівників, які мають спеціальні звання, поширюються вимоги Закону України «Про Національну поліцію», Закону України «Про Дисциплінарний статут Національної поліції України».

2.4. Порядок призначення на посади відділу (звільнення з посади) визначений Статутом ДонДУВС та чинним законодавством.

2.5. Відділ організації служби ДонДУВС координує діяльність, здійснює організаційне забезпечення та надає методичну допомогу відділу організації служби ЛННІ імені Е. О. Дідоренка та відділенню організації служби КННІ.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3.1. З метою вирішення зазначених завдань відділ організації служби забезпечує:

- підготовку наказів з питань організацій служби в ДонДУВС;
- організацію зберігання Державного Прапора України та Прапора ДонДУВС.

3.2. Відділ бере участь у:

- підготовці та проведенні табірних зборів курсантів;
- проведенні заходів щодо урочистого вручення дипломів та принесення Присяги курсантами і слухачами ДонДУВС.

3.3. Надає пропозиції керівництву ДонДУВС щодо призначення осіб на посади відділу.

3.4. Забезпечує в межах повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, контролю за їх реалізацією в підрозділі та неухильного

дотримання положень Закону України «Про запобігання корупції», Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні (Антикорупційної стратегії), Антикорупційної програми Міністерства внутрішніх справ України, Антикорупційної програми ДонДУВС, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС України та ДонДУВС з питань запобігання корупції.

3.5. Забезпечує в межах компетенцій виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальних домагань.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Основними функціями відділу організації служби є:

- організація несення служби та забезпечення публічної безпеки і порядку особовим складом університету;
- забезпечення пропускового режиму, у на територію об'єктів Університету, функціонування бюро перепусток, контрольно-пропускних пунктів, постів із пропускними функціями на входах (виходах) до (з) територій та об'єктів Університету, установлення технічних засобів контролю доступу, відеоспостереження;
- організація добового несення служби відповідними нарядами на рівні, який забезпечує збереження зброї, спеціальних засобів, матеріальних цінностей ДонДУВС, удосконалення та підтримання високого рівня боєготовності та організації внутрішнього порядку в ДонДУВС;
- підвищення бойової готовності усіх підрозділів ДонДУВС для дій в особливий період;
- організація якісної підготовки та несення служби особовим складом ДонДУВС, забезпечення збереження зброї та боєприпасів, дотримання і організації пропускового та внутрішньо об'єктового режиму, підтримання внутрішнього порядку і виконання розпорядку дня;
- оптимізація чисельності внутрішнього наряду з урахуванням наявності об'єктів, що охороняються;
- підвищення якості і рівня підготовки особового складу зі стрійової виучки;
- організація роботи та контроль в системі цивільного захисту ДонДУВС.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. Загальними обов'язками працівників відділу є:

- забезпечення бойової та мобілізаційної готовності ДонДУВС;
- відповідальність за якість і рівень підготовки особового складу з бойової та фізичної підготовки, стрійової виучки, організацію та проведення спортивно-масової роботи;

- контроль дотримання особовим складом ДонДУВС внутрішнього порядку і виконання розпорядку дня;
- забезпечення охорони озброєння, боєприпасів, додержання контрольно-перепускного режиму в ДонДУВС;
- організація роботи командирів навчально-стройових підрозділів, розгляд і затвердження планів їх роботи;
- забезпечення підготовки та розроблення наказів з питань організації служби в ДонДУВС;
- підтримання зв'язків з Головними управліннями Національної поліції в областях, а також з їх територіальними підрозділами з питань охорони об'єктів ДонДУВС та забезпечення охорони публічної безпеки і порядку, на території яких розташовані структурні підрозділи Університету;
- організація заходів щодо урочистого вручення дипломів та принесення Присяги особовим складом ДонДУВС;
- організація підготовки збірних команд до участі у змаганнях різних рівнів зі службово-прикладних та загальних видів спорту.

5.2. Загальні права працівників відділу:

- давати вказівки структурним підрозділам ДонДУВС з питань, які стосуються їх компетенції та витікають із визначених у цьому Положенні функцій та завдань;
- вимагати від керівництва структурних підрозділів ДонДУВС матеріали, необхідні для виконання зазначених у цьому Положенні завдань;
- давати роз'яснення та рекомендації відповідно до визначених цим Положенням функцій і завдань.