

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КОМУНІКАЦІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
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 комунікації та інформаційного забезпечення Донецького державного університету внутрішніх справ (ВКтІЗ) є структурним підрозділом Донецького державного університету внутрішніх справ, який виконує функції офіційного джерела інформації з питань діяльності університету у засобах масової інформації, здійснює взаємодію із засобами масової інформації та громадськістю.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про Національну поліцію», «Про освіту», «Про вищу освіту», постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, наказами та дорученнями Університету, рішеннями Вченої ради та ректорату Університету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Роботою відділу керує начальник відділу комунікації та інформаційного забезпечення, який підпорядковується ректорові та першому проректорові університету і діє у межах своєї компетенції, визначеної посадовою інструкцією.

1.4. Діловодство у відділі здійснюється в порядку, визначеному законодавством України, нормативно-правовими актами МВС.

1.5. Матеріально-технічне, фінансове та інше забезпечення відділу здійснюється у визначеному законодавством порядку.

2. СТРУКТУРА

2.1. За структурою відділ здійснює свою діяльність у складі начальника відділу, його заступника та сімох фахівців із зв'язків з громадськістю та пресою.

2.2. Начальнику відділу підпорядковуються співробітники, які виконують функціональні обов'язки за напрямом комунікації у місті Кропивницький, Кривий Ріг та Івано-Франківськ.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

3.1. Координація заходів підрозділів університету, спрямованих на реалізацію інформаційної політики МВС, упровадження гласності та відкритості в їх діяльності.

3.2. Забезпечення в установленому порядку, інформування громадян про діяльність Донецького державного університету внутрішніх справ через засоби масової інформації (далі – ЗМІ) та комунікації.

3.3. Забезпечення функціонування офіційного веб-сайту Донецького державного університету внутрішніх справ, системного і оперативного оновлення інформації на ньому, контролю за якістю матеріалів.

3.4. Проведення моніторингу та аналізу інформації, яка викладена в засобах масової інформації, мережі Інтернет про діяльність Донецького державного університету внутрішніх справ.

3.5. 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.

3.6. 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

4.1. Планування та здійснення заходів, спрямованих на реалізацію інформаційної політики МВС.

4.2. Забезпечення участі представників засобів масової інформації в брифінгах, прес-конференціях, інших публічних заходах.

4.3. Інформування інформаційних агентств, телерадіокомпаній, друкованих засобів масової інформації, інтернет-видання про діяльність університету.

4.4. Виготовлення та розповсюдження інформаційної продукції, фотовідеоматеріалів, що популяризують діяльність Донецького державного університету внутрішніх справ, сприяють формуванню позитивного іміджу працівника поліції.

4.5. Забезпечення використання інтернет-ресурсів для оперативного поширення інформації. Координація розповсюдження інформаційних повідомлень і наповнення офіційного веб-сайту університету, а також сторінки ДонДУВС в соціальних мережах Facebook, Telegram, Instagram, Youtube каналу.

4.6. Моніторинг та аналіз матеріалів, розміщених у засобах масової інформації, інтернет-мережі щодо діяльності ДонДУВС, своєчасне інформування керівництва університету про критичні виступи в засобах масової інформації, організація відповідного реагування на них.

4.7. Організація проведення фотовідеозйомок заходів, що проводяться в університеті.

4.8. Організація взаємодії з електронними та друкованими засобами масової інформації з метою забезпечення оперативного інформування населення про життя і діяльність університету (урочисті заходи, офіційні зустрічі, наукові конференції, лекції, бесіди, екскурсії, концерти художньої самодіяльності, спортивні змагання тощо).

4.9. Участь у заходах, спрямованих на організацію профорієнтаційної роз'яснювальної роботи серед населення: проведення днів відкритих дверей; консультування вступників щодо правил прийому та умов зарахування до університету.

4.10. Внесення пропозицій керівництву університету щодо покращення матеріально-технічного забезпечення діяльності Відділу.

5. ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. До обов'язків Відділу входить:

5.1.1. Організація та координація діяльності підрозділів Університету з метою реалізації інформаційної політики МВС та інформування громадян про діяльність Донецького державного університету внутрішніх справ.

5.1.2. Взаємодія та співпраця зі структурними підрозділами Донецького державного університету внутрішніх справ, Національної поліції України, Міністерства внутрішніх справ України, прес-службами інших державних органів з метою координації заходів, спрямованих на формування позитивної громадської думки про діяльність Донецького державного університету внутрішніх справ.

5.1.3. У межах компетенції за напрямками діяльності підрозділу організовувати розгляд та надавати відповіді на інформаційні запити засобів масової інформації з питань інформаційної політики ДонДУВС.

5.1.4. Підготовка матеріалів щодо стану взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації для розгляду на нарадах керівництва університету.

5.1.5. Надання практичної та методичної допомоги особовому та перемінному складу університету з питань взаємодії з громадськістю та засобами масової інформації.

5.1.6. Ведення документації, складання узагальненої звітності Університету.

5.1.7. Забезпечення збереження та цілісності майна, що перебуває у користуванні Відділу.

5.1.8. Дотримання етичних норм, створення атмосфери доброзичливості та взаємної поваги у стосунках між працівниками Університету.

5.1.9. За дорученням керівництва університету здійснювати інші повноваження в межах завдань та функцій відділу.

5.2. Відповідно до покладених завдань і обов'язків Відділ має право:

5.2.1. Запитувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету інформацію, необхідну для реалізації завдань Відділу, передбачених цим Положенням.

5.2.2. За дорученням керівництва університету, у разі необхідності, залучати у визначеному порядку працівників інших структурних підрозділів ДонДУВС за напрямками їхньої діяльності для виконання завдань, покладених на відділення.

5.2.3. У разі необхідності, визначати спікерів з числа працівників університету для коментарів (інтерв'ю) засобам масової інформації з питань діяльності Донецького державного університету внутрішніх справ, реалізовувати інші передбачені нормативно-правовими актами повноваження.

5.2.4. Вносити на розгляд керівництва Університету пропозиції з організації діяльності Відділу та вдосконалення його роботи, а також щодо заохочення чи притягнення до відповідальності працівників Відділу.

5.2.5. Мати інші права, які обумовлені завданнями Відділу та не суперечать чинному законодавству.

6. ОБОВ'ЯЗКИ СПІВРОБІТНИКІВ

6.1. На високому професійному рівні відповідно до функціональних обов'язків виконувати завдання, які поставлені перед ВКтІЗ.

6.2. Знати основні вимоги чинного законодавства, нормативних актів МВС України, наказів ректора Університету, рішень Вченої ради з питань організації діяльності в частині, що їх стосується.

6.3. Уміти аналізувати стан справ на доручених ділянках роботи.

6.4. Виявляти ініціативу в розробці заходів з удосконалення діяльності на закріпленій ділянці роботи, готувати матеріали та пропозиції з цих питань, сприяти виконанню ухвалених рішень.

6.5. Виявляти особисту дисциплінованість, бути зразком поведінки для особового складу Університету.

6.6. Постійно підвищувати рівень своєї кваліфікації.

6.7. Дотримуватися основних принципів запобігання корупції, забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснення відповідних заходів щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

6.8. Виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції»

6.9. Працівникам ВКтІЗ суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

6.10. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівники ВКтІЗ можуть притягатися до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.