

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

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБИ КРИВОРІЗЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ
ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

СХВАЛЕНО

на засіданні Вченої ради
ДонДУВС
від 29 серпня 2023 року
протокол №22

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДонДУВС
від 31 серпня 2023 року
№481

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділення організації служби (далі – ВОС) є самостійним структурним підрозділом Криворізького навчально-наукового інституту Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – КННІ ДонДУВС), який створено з метою:

- організації оперативного управління силами та засобами, що задіяні до забезпечення охорони публічної безпеки і порядку під час залучення до таких заходів особового складу КННІ ДонДУВС (атестованих працівників Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – університету), 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 КННІ 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 КННІ ДонДУВС;

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

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

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

1.3. Основними принципами роботи відділення 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 відділення встановлюється штатним розкладом в залежності від завдань, що перед ним стоять, з урахуванням призначення на посади як атестованих працівників Національної поліції так і цивільних осіб.

1.5. Робота відділення, в тому числі чергової частини, 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»; наказу МВС України від 26.12.2016 № 1351 «Про затвердження Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в системі Міністерства внутрішніх справ України»; Статуту ДонДУВС; Положенням про КННІ ДонДУВС, наказами ректора ДонДУВС; рішеннями ректорату та Вченої ради, розпорядженнями директора інституту, а також цим Положенням.

1.6. Організаційну основну роботу відділення складають плани роботи Університету та КННІ ДонДУВС.

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

2. СТРУКТУРА ВІДДІЛЕННЯ

2.1. До складу відділення входять начальник, провідні фахівці та фахівці.

2.2. Відділення підпорядковується заступникові директора з організації служби та матеріального забезпечення КННІ ДонДУВС та проректорові університету - директору КННІ ДонДУВС.

2.3. Відділення організації служби КННІ під час виконання своїх основних завдань підзвітний та підконтрольний відділу організації служби ДонДУВС, який в свою чергу координує діяльність, здійснює організаційне забезпечення та надає методичну допомогу відділенню організації служби КННІ.

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

2.5. Порядок призначення на посади відділення (звільнення з посади) визначений чинним законодавством.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛЕННЯ

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

підготовку наказів з питань організацій служби в КННІ ДонДУВС;

– організацію зберігання Державного Прапору України та Прапору Університету.

3.2. Відділення бере участь у:

– підготовці та проведенні табірних зборів курсантів;

– проведенні заходів щодо урочистого вручення дипломів та принесення Присяги курсантами і слухачами КННІ ДонДУВС.

3.3. Надає пропозиції керівництву КННІ ДонДУВС щодо призначення на посади курсових командирів та посадових осіб відділення

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 КННІ ДонДУВС, організаційно-розпорядчих документів НАЗК, МВС України та КННІ 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.

3.6. Створення та забезпечення рівних умов доступу до приміщень КННІ ДонДУВС, у тому числі забезпечення додатковою підтримкою осіб з особливими освітніми потребами.

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛЕННЯ

Основними функціями відділення організації служби є:

- організація добового несення служби відповідними нарядами на рівні, який забезпечує збереження зброї, спеціальних засобів, матеріальних цінностей КННІ ДонДУВС, удосконалення та підтримання високого рівня боєготовності та організації внутрішнього порядку в КННІ ДонДУВС;
- підвищення бойової готовності усіх підрозділів ДонДУВС для дій в особливий період;
- організація якісної підготовки та несення служби особовим складом Університету, забезпечення збереження зброї та боєприпасів, дотримання і організація перепускного та внутрішньо об'єктового режиму, підтримання внутрішнього порядку і виконання розпорядку дня;
- оптимізація чисельності внутрішнього наряду з урахуванням наявності об'ємів, що охороняються;
- підвищення якості і рівня підготовки особового складу зі стрійової виучки;
- організація роботи та контроль в системі цивільного захисту КННІ ДонДУВС.

5. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА

5.1. Загальними обов'язками працівників відділення є:

- забезпечення бойової та мобілізаційної готовності КННІ 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 КННІ ДонДУВС внутрішнього порядку і виконання розпорядку дня;

- забезпечення організації охорони озброєння, боєприпасів, додержання контрольно-перепускного режиму в КННІ ДонДУВС;
- організація роботи командирів навчально-стройових підрозділів, розгляд і затвердження планів їх роботи;
- забезпечення підготовки та розроблення наказів з питань організації служби в КННІ ДонДУВС;
- підтримання зв'язків з Головними управліннями Національної поліції в Дніпропетровській області, а також з їх територіальними підрозділами, в тому числі з Криворізьким районним управлінням поліції, з питань охорони об'єктів КННІ ДонДУВС та забезпечення охорони публічної безпеки і порядку;
- організація заходів щодо урочистого вручення дипломів та принесення Присяги особовим складом КННІ ДонДУВС;
- організація підготовки збірних команд до участі у змаганнях різних рівнів зі службово-прикладних та загальних видів спорту.

5.2. Загальні права працівників відділення:

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

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ВІДДІЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ СЛУЖБИ

6.1. У відділі ведеться документація та здійснюється відповідний облік згідно з номенклатурою справ, затвердженою на календарний рік, у тому числі:

- положення про відділення;
- функціональні обов'язки працівників відділення;
- матеріали в системі цивільного захисту;
- матеріали щодо організації служби в КННІ ДонДУВС (несення служби нарядами);
- матеріали з питань мобілізаційної роботи КННІ ДонДУВС.

6.2. У відділенні також ведеться:

- книги та журнали щодо організації несення служби в КННІ ДонДУВС;
- книга (журнал) перевірок несення служби добовим нарядом.