

Про затвердження Положення про Управління преси та інформації Міністерства оборони України

dep_649 від 2020.09.22

Статус: Акт чинний

Версія від: 22 вересня 2020

Набуття чинності:

22 вересня 2020 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22.09.2020 № 347

Про затвердження Положення про Управління преси та інформації Міністерства оборони України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), з метою визначення основних завдань і функцій Управління преси та інформації Міністерства оборони України **наказую:**

1. Затвердити Положення про Управління преси та інформації Міністерства оборони України, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	А. Таран
--------------------------------	-----------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

22 вересня 2020 року № 347

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління преси та інформації Міністерства оборони України

1. Положення про Управління преси та інформації Міністерства оборони України визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження начальника Управління преси та інформації Міністерства оборони України.

2. Управління преси та інформації Міністерства оборони України (далі - Управління) виконує завдання із реалізації державної інформаційної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період з метою всебічного об'єктивного інформування про діяльність Міністерства оборони України (далі - Міноборони), здійснює заходи з формування позитивної громадської думки щодо Міноборони, Збройних Сил України (далі - Збройні Сили) та Державної спеціальної служби транспорту (далі — Держспецтрансслужба), організує взаємодію із засобами масової інформації (далі - ЗМІ).

3. Управління є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони, у підпорядкуванні якого перебувають: Інформаційне агентство, Центральна телерадіостудія Міністерства оборони України та Телерадіостудія Міністерства оборони України “Бриз” (далі - підпорядковані установи).

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Управління спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (відповідно до розподілу повноважень).

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, спільними наказами Міноборони та Головнокомандувача Збройних Сил України (далі - Головнокомандувач), а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління в мирний час та особливий період є:

- здійснення заходів зовнішніх комунікацій, зв'язки та взаємодія зі ЗМІ, інформування громадськості, особового складу Збройних Сил і Держспецтрансслужби про діяльність Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

- інформаційне наповнення офіційного вебсайту Міноборони;

- організація ведення та аналіз моніторингу інформаційного середовища, виявлення та реагування на потенційні та актуальні інформаційні загрози у сфері оборони, здійснення відповідних заходів;

- супроводження інформаційними засобами виконання завдань оборони України, організація та проведення інформаційних кампаній за напрямом діяльності Міноборони;

- участь у здійсненні інформаційно-аналітичної діяльності в інтересах національної безпеки та оборони держави щодо діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

- участь у реалізації державної інформаційної політики у Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі у межах компетенції Управління у взаємодії з Директоратом інформаційної політики у сфері оборони та стратегічних комунікацій Міністерства оборони України;
- участь у здійсненні заходів стратегічних комунікацій Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби.

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- готує і розміщує на офіційному вебсайті Міноборони та поширює у ЗМІ повідомлення, пресрелізи, інтерв'ю, коментарі, спростування, анонси заходів з питань діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;
- забезпечує наповнення контентом сторінок Міноборони у соціальних мережах;
- оприлюднює публічну офіційну позицію Міноборони з актуальних питань, організує її донесення до громадськості та висвітлення у ЗМІ;
- організовує та проводить публічні заходи для ЗМІ та громадськості;
- провадить аналіз ефективності комунікаційних заходів за результатами присутності тематики щодо діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби в інформаційному середовищі;
- оперативно реагує на випадки поширення дезінформації, маніпуляцій у сфері оборони щодо діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби негайно інформуючи про них керівництво Міноборони;
- розробляє та реалізує заходи реагування Міноборони на кризові ситуації або резонансні події;
- готує пропозиції керівництву Міноборони щодо проведення медіакампаній, щодо реалізації державної інформаційної політики та роботи з громадськістю;
- виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетної підпрограми;
- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- забезпечує реалізацію, у межах компетенції, заходів програми мобілізаційної підготовки, мобілізаційного плану Міноборони та організовує підготовку Управління та підпорядкованих установ до функціонування в умовах особливого періоду;
- провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, захистом інформації з обмеженим доступом, та здійснює заходи з технічного захисту інформації;
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України,

відповідно до законодавства та інших нормативно-правових актів Міноборони;

- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю за напрямками діяльності;
- забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Управління;
- здійснює організацію та ведення організаційно-штатної та мобілізаційно-кадрової роботи в Управлінні та підпорядкованих установах;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами в межах компетенції Управління;
- бере участь у розробці проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міноборони відповідно до напрямку діяльності Управління, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;
- бере участь у розробці та реалізації державної Інформаційної політики Міноборони, підвищенні відкритості, прозорості діяльності структурних підрозділів Міноборони, Збройних Сил та адміністрації Держспецтрансслужби, а також у залученні до цієї роботи громадськості та ЗМІ;
- розробляє положення, порядки, правила, інструкції, концепції, методичні рекомендації та інші документи з питань забезпечення реалізації інформаційної політики у Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі;
- здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих установ, погоджує пропозиції щодо їх оптимізації, проектів штатів та переліків змін до них;
- здійснює планування та організацію діяльності щодо інформаційного забезпечення в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі у межах компетенції;
- організовує акредитацію ЗМІ для участі у заходах в Міноборони;
- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших завдань в межах повноважень та компетенції Управління.

8. Управління для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- звертатися в установленому порядку до органів державної влади, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів Міноборони, Збройних Сил та органів військового управління, установ і організацій безпосередньо їм підпорядкованих для отримання інформації, необхідної для виконання покладених на Управління завдань;
- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проведення наукових конференцій та семінарів з питань, що належать до компетенції Управління;
- за дорученням представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;

- одержувати необхідну інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Міноборони та органів військового управління Збройних Сил, установ і організацій безпосередньо їм підпорядкованих за напрямом діяльності;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;
- одержувати результати моніторингу, аналізу та прогнозування інформаційного середовища від відповідних структурних підрозділів Міноборони, Держспецтрансслужби, органів військового управління Збройних Сил, установ і організацій безпосередньо їм підпорядкованих;
- брати участь у заходах міжнародного співробітництва за напрямом діяльності Управління у встановленому порядку;
- надавати у встановленому порядку інформаційні запити від ЗМІ на розгляд керівництву Міноборони, керівникам структурних підрозділів Міноборони та органам військового управління, установам та організаціям безпосередньо йому підпорядкованим.

9. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Міноборони, підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони та Збройним Силам, Генеральним штабом Збройних Сил України, Держспецтрансслужбою та іншими органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, військовими частинами, органами державної влади і органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку. Начальник Управління підпорядковується Міністру оборони України. Діяльність начальника Управління спрямовує та координує заступник Міністра оборони (відповідно до розподілу повноважень).

11. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління та відповідає за:

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, його здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, трудову дисципліну, всебічне забезпечення його діяльності;
- організацію ведення службового діловодства та електронного документообігу;
- забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом в Управлінні;
- реалізацію, в межах компетенції, заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Управління до функціонування в умовах особливого періоду;

подання в установленому законодавством порядку пропозицій щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців Управління, а також зарахування до резерву для просування по службі;

- приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності особового складу Управління;
- внесення заступнику Міністра оборони України пропозицій щодо змін до організаційно-штатної структури (штатної чисельності) Управління та поліпшення виконання його функцій;
- організацію внутрішнього контролю за діяльністю Управління;
- визначення пріоритетів роботи Управління та шляхів виконання покладених на нього завдань, затвердження планів роботи Управління, організацію контролю за їх виконанням;
- затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців Управління та подає на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців Управління;
- організацію підвищення кваліфікації особового складу Управління, аналіз і контроль стану військової, трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні, вжиття заходів щодо їх покращення та організацію роботи щодо дотримання особовим складом Управління вимог законодавства України з питань охорони державної таємниці, захисту службової інформації, технічного захисту інформації;
- контроль за збереженням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління та своєчасне здавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Управління і здійснення відповідних антикорупційних заходів.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Управління, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині Управління.

Організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання покладених на Управління завдань та функцій.

Начальник Управління має право скасовувати накази, видані ним.

13. Начальник Управління має заступника.

Заступник начальника Управління призначається та звільняється з посади у порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні обов'язки заступника начальника Управління затверджуються начальником Управління.

У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або призначена інша посадова особа.

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку відповідним підрозділом.

15. Положення про Управління та його структура затверджуються Міністром оборони України. Управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також Інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Управління.

Відповідальний за формування Управління преси та інформації Міністерства оборони України старший офіцер Відділу координації стратегічних комунікацій та моніторингу майор	К. Турянський
--	----------------------