

Про затвердження Положення про Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України

dep_1013 від 2019.06.14

Статус: Акт чинний

Версія від: 14 червня 2019

Набуття чинності:

14 червня 2019 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.06.2019 № 314

Про затвердження Положення про Управління комунікацій та преси 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), та з метою уточнення основних завдань і функцій Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України, створення організаційних засад ефективного виконання ним визначених завдань **наказую:**

1. Затвердити Положення про Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 17 травня 2016 року № 260 “Про затвердження Положення про Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України” (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	С. Полторак
-------------------------	-------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України

1. Положення про Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України (далі - Положення) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження начальника Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України щодо підпорядкованих установ.

2. Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України (далі - Управління) виконує завдання із забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період, а також бере участь у реалізації напрямів державної інформаційної політики в Міністерстві оборони України (далі - Міноборони), Збройних Силах України (далі - Збройні Сили), Державній спеціальній службі транспорту (далі - Держспецтрансслужба), веденні інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань підвищення престижу військової служби, формуванні в українському суспільстві позитивної громадської думки щодо Збройних Сил та висвітленні їх діяльності, виконанні завдань в інформаційній сфері, забезпеченні ефективної діяльності системи інформування громадськості та взаємодії 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, Телерадіостудія Міністерства оборони України "Бриз" (далі - підпорядковані установи).

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України, який безпосередньо здійснює керівництво його діяльністю.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління є формування, забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у сфері його компетенції на основі постійного аналізу стану справ у мирний час та особливий період щодо:

- формування та реалізації єдиної інформаційної політики в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі;
- визначення цілей та завдань інформаційної діяльності Міноборони, основних напрямів і механізмів її реалізації;

- інформування громадськості та ЗМІ про діяльність Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;
- постійного моніторингу інформаційного середовища, виявлення інформаційних загроз у сфері оборони, здійснення відповідних заходів інформаційної протидії в межах компетенції;
- прогнозування інформаційних ризиків під час взаємодії Міноборони, Збройних Сил, Держспецтрансслужби та громадськості, підготовка відповідних пропозицій щодо реагування на них;
- забезпечення в межах повноважень, створення необхідних умов та здійснення демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил та Держспецтрансслужби, інформування із зазначених питань громадськості та ЗМІ;

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони, директив Міноборони та Генерального штабу, цього Положення та здійснює контроль за їх реалізацією;
- забезпечує реалізацію державної інформаційної політики в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі;
- бере участь у заснуванні телерадіоорганізації та здійснює керівництво їх діяльністю;
- розробляє і бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативних актів відповідно до напряму діяльності Управління, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами апарату Міноборони, органами військового управління, військовими частинами, вищими військовими навчальними закладами, навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони (далі - структурні підрозділи, безпосередньо підпорядковані Міноборони), інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України, першому заступнику Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступникам Міністра оборони України, державному секретарю Міністерства оборони України (далі - керівництво Міноборони);
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності Управління;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- забезпечує інформаційний супровід діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

- бере участь, в межах компетенції, в оприлюдненні через офіційний вебсайт Міноборони в мережі Інтернет, військові та цивільні ЗМІ, офіційні сторінки Міноборони в соціальних мережах офіційної інформації Міноборони, Генерального штабу та Держспецтрансслужби;
- організовує акредитацію журналістів, працівників ЗМІ для відвідування об'єктів Міноборони та Збройних Сил;
- бере участь в організації роботи представників ЗМІ, кіностудій, студій хронікально-документальних та художніх фільмів на об'єктах Міноборони та Збройних Сил;
- інформує органи державної влади через відповідні інформаційні структури про заплановані заходи за участю керівництва Міноборони;
- здійснює взаємодію з Міністерством інформаційної політики України, Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення, інформаційними службами органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інформаційними агентствами та кореспондентськими пунктами закордонних ЗМІ, акредитованих в Україні, підтримує зв'язки з керівниками і журналістами вітчизняних друкованих ЗМІ, телерадіоорганізацій;
- в межах компетенції забезпечує наповнення інформаційними та графічними матеріалами розділів та рубрик офіційного вебсайту Міноборони в мережі Інтернет та офіційних сторінок Міноборони в соціальних мережах;
- організовує і проводить прес-конференції, брифінги, інтерв'ю та інші публічні заходи за участю керівництва Міноборони з метою інформування громадськості та ЗМІ про стан справ у Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі, наявні проблеми та шляхи їх подолання;
- своєчасно інформує керівництво Міноборони про критичні виступи в засобах масової інформації, організовує реагування відповідними структурними підрозділами апарату Міноборони, структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони, на такі виступи;
- розповсюджує матеріали, які упереджують (спростовують) спроби викривлення у ЗМІ офіційної точки зору керівництва та посадових осіб Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;
- організовує підготовку інформаційних матеріалів для керівництва Міноборони та начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України, першого заступника начальника Генерального штабу Збройних Сил України, заступників начальника Генерального штабу Збройних Сил України (далі - керівництво Генерального штабу) за результатами моніторингу оприлюднених у ЗМІ матеріалів, які стосуються діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби;
- узагальнює статистичні матеріали і готує щоквартальні та річні звіти про інформаційну

діяльність Міноборони;

- бере участь у забезпеченні впровадження та розвитку новітніх інформаційних технологій у сфері оборони;
- здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих установ, надає пропозиції щодо їх оптимізації, розробляє проекти штатів, переліків змін до них;
- призначає половину складу редакційних рад у підпорядкованих установах;
- призначає склад редакційних колегій за поданням начальників (головних редакторів) підпорядкованих установ;
- надає методичну допомогу прес-службам та прес-центрам органів військового управління Збройних Сил, офіцерам по зв'язках із громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установам та організаціям Збройних Сил, національних контингентів з питань, що належать до компетенції Управління;
- здійснює підготовку фотоматеріалів до щорічного видання "Біла книга. Збройні Сили України", організовує проведення прес-конференцій і брифінгів щодо презентації щорічника;
- забезпечує висвітлення заходів міжнародного співробітництва за участю керівництва Міноборони, Генерального штабу та Адміністрації Держспецтрансслужби в Україні та за кордоном;
- бере участь в інформуванні громадськості та ЗМІ про виконання Україною міжнародних зобов'язань в сфері оборони;
- організовує та бере участь у заходах міжнародного співробітництва за напрямом діяльності Управління у встановленому порядку;
- інформує через ЗМІ про реформування та розвиток Збройних Сил та Держспецтрансслужби, прийняття громадян на військову службу;
- організовує видання несекретних інформаційно-довідкових матеріалів про стан і перспективи реформування Збройних Сил та Держспецтрансслужби (буклети, журнали, спеціальні видання тощо);
- співпрацює з творчими організаціями, підприємствами та установами у виготовленні та розповсюдженні інформаційно-рекламної продукції, фотовідеоматеріалів, художніх і документальних творів, що популяризують діяльність Збройних Сил та Держспецтрансслужби, сприяють військово-патріотичному вихованню громадян, розвитку їх культури і духовності;
- бере участь в організації та висвітленні заходів розвитку культури і духовності у Збройних Силах, Держспецтрансслужби військово-патріотичного виховання громадян, проведенні творчих конкурсів, фестивалів, інших заходів;

- реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- забезпечує в межах компетенції проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах та інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України;
- забезпечує формування пропозицій щодо мобілізаційних завдань (замовлень) з урахуванням визначених потреб Збройних Сил та інших військових формувань на особливий період;
- укладає договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);
- здійснює контроль за станом мобілізаційної готовності підпорядкованих установ, та за підготовкою підприємств, установ і організацій, залучених до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);
- проводить заходи щодо підтримання готовності структурних підрозділів Управління та підпорядкованих установ до функціонування в умовах особливого періоду;
- організовує в Управлінні документування управлінської діяльності Управління, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- організовує і веде архівну роботу з питань за напрямом діяльності Управління, згідно з номенклатурою справ, проводить експертну оцінку документів та здійснює їх передачу в установленому порядку до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю в Управлінні за напрямками діяльності;
- забезпечує захист персональних даних особового складу Управління;
- забезпечує розроблення та вжиття заходів, що є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Управління.

За рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших завдань, покладених на Міноборони.

Управління визначено відповідальним за формування та виконання бюджетної підпрограми, організовує належну роботу під час складання, затвердження та виконання бюджету Міноборони за напрямом діяльності.

Управління може виконувати завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами апарату Міноборони, структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони, Генеральним штабом, Держспецтрансслужбою.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб інших структурних підрозділів апарату Міноборони, структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони, Генерального

штабу, Держспецтрансслужби інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців;

- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Управління;

- за дорученням представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;

- направляти за належністю огляди критичних матеріалів до інших структурних підрозділів апарату Міноборони, структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони, Генерального штабу, Держспецтрансслужби для невідкладного опрацювання, здійснювати моніторинг їх розгляду, отримувати необхідні матеріали та пропозиції для підготовки реагування на критичну та неправдиву інформацію щодо діяльності Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби тощо;

- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та Держспецтрансслужби;

- у встановленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління.

9. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Міноборони, структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони, Генеральним штабом, Держспецтрансслужбою, 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.

Управління в межах компетенції спрямовує, координує та контролює діяльність прес-служб та прес-центрів органів військового управління Збройних Сил, офіцерів по зв'язках із громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установ та організацій Збройних Сил, національних контингентів.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади Міністром оборони України у встановленому законодавством України порядку.

Начальник Управління підпорядковується Міністру оборони України.

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

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, всебічне забезпечення його діяльності, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, військову та трудову

дисципліну особового складу;

- організацію та переведення Управління, підпорядкованих установ на функціонування в умовах особливого періоду;

- забезпечення охорони державної таємниці та захист інформації в Управлінні;

- організацію документування управлінської діяльності та електронного документообігу в Управлінні, забезпечення захисту службової інформації;

- організацію та функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками в Управлінні;

- забезпечення реалізації інформаційної політики в Міноборони та Збройних Силах;

- своєчасне та якісне інформаційне забезпечення керівництва Міноборони і Генерального штабу;

- оперативне і об'єктивне інформування суспільства через ЗМІ про діяльність Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби, формування позитивної громадської думки щодо їх діяльності;

- планування та організацію в межах повноважень діяльності щодо інформаційного забезпечення в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі;

- цільове та ефективне використання коштів, що виділяються Управлінню для виконання завдань у межах бюджетних призначень, а також дотримання фінансової дисципліни та внутрішній фінансовий контроль, у тому числі щодо усунення виявлених контрольними заходами порушень і недоліків у підпорядкованих установах;

- забезпечення безперешкодного надання Управлінням та підпорядкованими установами контролюючим органам, у тому числі підрозділам внутрішнього аудиту, документів, необхідних для проведення контрольних заходів;

- забезпечення повного та своєчасного виконання рекомендацій, наданих за результатами внутрішнього аудиту, та обов'язкових вимог інших контролюючих органів.

Начальник Управління:

- бере участь у виконанні завдань, пов'язаних із забезпеченням формування, реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період;

- здійснює безпосереднє керівництво щодо реалізації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- визначає пріоритети роботи Управління та підпорядкованих установ, шляхи виконання покладених на них завдань, затверджує план роботи та звіти про їх виконання;

- організовує роботу Управління з підготовки проектів законів, інших нормативних актів за

- напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;
- здійснює координацію діяльності прес-служб та прес-центрів органів військового управління Збройних Сил, офіцерів по зв'язках із громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установ та організацій Збройних Сил, національних контингентів щодо питань роботи за напрямом діяльності;
 - затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців та подає на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців у встановленому порядку;
 - здійснює розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, проводить особистий прийом громадян;
 - у межах повноважень організовує, забезпечує та контролює надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
 - здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;
 - за дорученням керівництва Міноборони представляє Управління у публічно-правових відносинах з іншими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;
 - представляє Міноборони у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами з питань діяльності підпорядкованих установ;
 - організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, керівництва Міноборони, наказів Міноборони особовим складом Управління;
 - виносить на розгляд керівництва Міноборони, Генерального штабу порушені в ЗМІ питання проблемного характеру та пропозиції щодо їх вирішення;
 - вносить Міністру оборони України подання щодо відзначення державними нагородами, відомчими відзнаками, дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям та застосовує інші види заохочень військовослужбовців і працівників Управління та підпорядкованих йому установ;
 - затверджує проект розподілу бюджетних асигнувань між підпорядкованими установами за бюджетною підпрограмою відповідно до затвердженого кошторису на відповідний рік та контролює використання коштів за зазначеною підпрограмою;
 - здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Управлінням та підпорядкованими установами державного майна;

- вносить Міністру оборони України подання щодо призначення керівників підпорядкованих установ;
- підписує редакційні посвідчення начальникам (головним редакторам) підпорядкованих установ;
- затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Управління, визначає повноваження заступників, керівників структурних підрозділів (в частині, що стосується права підпису документів) та функціональні обов'язки військовослужбовців Управління;
- організовує професійну підготовку військовослужбовців, в установленому порядку, надає відповідні пропозиції щодо підвищення кваліфікації державних службовців, приймає рішення щодо добору кандидатів для включення до резерву на вищі посади та направлення військовослужбовців, державних службовців, працівників Управління і підпорядкованих установ на навчання;
- здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих установ;
- організовує перевірку діяльності підпорядкованих установ;
- затверджує функціональні обов'язки, посадові інструкції (обов'язки) керівників підпорядкованих установ, погоджує призначення (звільнення) посадових осіб у підпорядкованих установах;
- погоджує призначення на посади посадових осіб прес-служб та прес- центрів органів військового управління Збройних Сил, офіцерів по зв'язках із громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установ та організацій Збройних Сил, національних контингентів.;
- вносить пропозиції щодо проведення організаційних заходів в Управлінні та підпорядкованих установах, сприяє їх оптимізації;
- відповідає за стан військової, трудової та виконавської дисципліни в Управлінні, вживає заходів щодо їх покращення, здійснює заходи щодо реалізації соціально-правових гарантій військовослужбовців та працівників Збройних Сил у межах повноважень Управління;
- організовує роботу щодо дотримання особовим складом Управління законодавства України з питань державної служби і охорони праці;
- своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, спрямовує роботу службових осіб Управління на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;
- організовує роботу щодо запобігання і протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь в Управлінні;
- забезпечує переведення підпорядкованих установ на функціонування в умовах особливого

періоду;

- здійснює контроль за збереженням управлінської документації, що утворюється в процесі діяльності Управління та підпорядкованих установ та своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони;

- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Управління, адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Управлінням покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Управління має право скасовувати видані ним накази та накази, видані керівником підпорядкованого структурного підрозділу.

13. Начальник Управління має заступників (далі - заступники начальника Управління).

Заступники начальника Управління призначаються і звільняються з посад в порядку, передбаченому законодавством України.

Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників начальника Управління, розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства.

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

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

15. Структуру Управління затверджує Міністр оборони України. Управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Управління.

Начальник Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України полковник	О. Чернобай
---	--------------------