



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Н А К А З

16.03.2015 р.

м. Київ

№ 117

Про затвердження Положення про
Управління комунікацій та преси
Міністерства оборони України

Відповідно до положення про Міністерство оборони України
затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 6 листопада 2015
року № 671,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління комунікацій та преси
Міністерства оборони України, що додається.

2. Визнати таким, що втрачає чинність з 01 травня 2015 року, наказ
Міністерства оборони України від 24 квітня 2013 року № 280
“Про затвердження Положення про Управління преси та інформації
Міністерства оборони України”.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал-полковник

С.Т.ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№ПОЛОЖЕННЯ
про Управління комунікацій та преси
Міністерства оборони України

1. Загальні положення

1.1. Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України (далі – Управління) є структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України (далі – Міністерство оборони), призначеним для реалізації державної інформаційної політики в Міністерстві оборони та Збройних Силах України (далі – Збройні Сили), ведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань підвищення престижу військової служби, формування в українському суспільстві позитивної громадської думки щодо Збройних Сил та висвітлення їх діяльності, виконання завдань в інформаційній сфері, забезпечення ефективної діяльності системи інформування громадськості та взаємодії із засобами масової інформації (далі – ЗМІ).

Управління здійснює прогнозування інформаційних ризиків під час взаємодії Збройних Сил та громадськості і забезпечує інформаційну протидію реальним інформаційним загрозам в оборонній сфері.

Управління підпорядковується Міністру оборони України, який спрямовує, координує та контролює його діяльність.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони, дорученнями Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України – керівника апарату, а також цим Положенням.

2. Основні завдання і функції Управління комунікацій та преси
Міністерства оборони України

2.1. Основними завданнями Управління є:

формування та реалізація єдиної інформаційної політики в Міністерстві оборони;

здійснення постійного моніторингу інформаційного середовища, виявлення потенційних та реальних інформаційних загроз в оборонній сфері, проведення попереджувальних інформаційних заходів;

визначення цілей та завдань інформаційної діяльності Міністерства оборони, основних напрямів і механізмів реалізації;

інформування громадськості та ЗМІ про діяльність Міністерства оборони та Збройних Сил;

участь у створенні необхідних умов для здійснення демократичного цивільного контролю, надання ЗМІ інформації про діяльність Збройних Сил.

2.2 Управління, відповідно до визначених завдань:

забезпечує інформаційний супровід діяльності Міністерства оборони та Збройних Сил;

оприлюднює через офіційний web-портал Міністерства оборони, військові та цивільні ЗМІ офіційну інформацію керівництва Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб);

розміщує на офіційному web-порталі Міністерства оборони накази Міністерства оборони, які підлягають оприлюдненню;

організовує акредитацію журналістів, працівників ЗМІ для відвідування об'єктів Міністерства оборони та Збройних Сил;

організовує роботу представників ЗМІ, кіностудій, студій хронікально-документальних та художніх фільмів;

інформує центральні органи державної влади через відповідні інформаційні структури про заплановані заходи за участю Міністра оборони України;

здійснює взаємодію з Міністерством інформаційної політики України, Державним комітетом телебачення і радіомовлення України, Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення, іншими інформаційними структурами органів державної влади, органів місцевого самоврядування, інформаційних агентств та керівництвом корпунктів закордонних ЗМІ, акредитованих в Україні, підтримує контакти з головними редакторами вітчизняних друкованих ЗМІ, керівниками телерадіокомпаній;

постійно оновлює та збагачує інформаційні ресурси Міністерства оборони, організовує та забезпечує своєчасне інформаційне наповнення та супроводження офіційного web-порталу Міністерства оборони в мережі Інтернет;

організовує і проводить прес-конференції, брифінги, інтерв'ю та інші публічні заходи за участю керівництва Міністерства оборони та Генерального штабу з метою інформування громадськості та ЗМІ про стан справ у Збройних Силах, наявні проблеми та шляхи їх подолання;

проводить постійний моніторинг інформаційного середовища, виявляє потенційні та реальні інформаційні загрози в оборонній сфері, здійснює попереджувальні інформаційні заходи;

своєчасно інформує керівництво Міністерства оборони про критичні виступи в засобах масової інформації, організовує реагування структурних

підрозділів Міністерства оборони на такі виступи;

розповсюджує матеріали, які спростовують спроби викривлення у ЗМІ офіційної точки зору керівництва та посадових осіб Міністерства оборони та Збройних Сил;

організовує підготовку інформаційних матеріалів для керівництва Міністерства оборони і Генерального штабу щодо оприлюднених матеріалів у ЗМІ, які стосуються діяльності Міністерства оборони і Збройних Сил;

узагальнює статистичні матеріали і готує щоквартальні та річні звіти про інформаційну діяльність Міністерства оборони;

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 їх штатів, переліків змін до штатів;

надає методичну допомогу структурним підрозділам (посадовим особам по роботі із ЗМІ) органів військового управління, військових навчальних закладів, установ та організацій Збройних Сил України, національних миротворчих 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 україномовного варіанту щорічника та забезпечує розміщення його електронної версії на офіційному web-порталі Міністерства оборони;

забезпечує висвітлення заходів міжнародного оборонного співробітництва за участю керівництва Міністерства оборони та Генерального штабу в Україні та за кордоном;

сприяє міжнародному співробітництву в галузі інформації, інформує громадськість та ЗМІ про виконання Україною міжнародних зобов’язань в оборонній сфері;

інформує через ЗМІ про реформування та розвиток Збройних Сил, прийняття громадян на військову службу;

організовує видання несекретних інформаційно-довідкових матеріалів про стан і перспективи реформування Збройних Сил (буклети, журнали, спеціальні видання);

співпрацює з творчими організаціями, підприємствами та установами у виготовленні та розповсюдженні інформаційно-рекламної продукції, фотовідеоматеріалів, художніх і документальних творів, що популяризують діяльність Збройних Сил, сприяють військово-патріотичному вихованню громадян, розвитку їх культури і духовності;

розробляє та бере участь у розробці проектів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони за напрямом діяльності Управління;

розробляє Положення про проведення творчих конкурсів на краще висвітлення військової тематики в цивільних ЗМІ;

організовує творчі конкурси серед військових ЗМІ для визначення та заохочення видань, телерадіопрограм та журналістів;

проводить діяльність, пов'язану з державною таємницею, та здійснює заходи з технічного захисту інформації та захисту інформації з обмеженим доступом;

бере участь у визначенні фактичної обізнаності у відомостях, що становлять державну таємницю, колишніх працівників Управління, яким було надано допуск та доступ до державної таємниці в порядку, установленому законодавством, та які порушили клопотання про виїзд на постійне проживання в іноземну державу;

проводить заходи щодо підтримання готовності структурних підрозділів Управління та підпорядкованих установ до функціонування в умовах особливого періоду;

затверджує редакційні статuti, призначає половину редакційної ради у підпорядкованих телерадіоорганізаціях;

затверджує склад редакційної колегії, за поданням головних редакторів, у підпорядкованих друкованих ЗМІ;

організовує заходи щодо розвитку культури і духовності у Збройних Силах України, військово-патріотичного виховання громадян, проведення творчих конкурсів, фестивалів інших заходів.

Управління виконує інші функції, пов'язані з реалізацією завдань Міністерства оборони.

3. Права Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України

3.1. Управління має право:

з метою участі у вивченні окремих питань забезпечення реалізації інформаційної політики в Міністерстві оборони та Збройних Силах залучати фахівців структурних підрозділів апарату Міністерства оборони, Генерального штабу, видів Збройних Сил, експертів інших державних та недержавних установ і організацій, за погодженням з їх керівниками;

за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступника Міністра оборони України – керівника апарату скликати наради, створювати комісії та робочі групи, із включенням до їх складу фахівців (за погодженням з відповідними керівниками) структурних підрозділів Міністерства оборони та Генерального штабу;

оперативно одержувати необхідну інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів апарату Міністерства оборони, Генерального штабу та видів Збройних Сил з метою виконання завдань за функціональним призначенням;

за дорученням Міністра оборони України представляти інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях;

здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації та приймати рішення про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених Управлінням;

проводити експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, які плануються для передачі іноземним делегаціям, групам чи окремим іноземцям, та тих, що передбачається використовувати працівниками Управління в закордонних відрядженнях (текстові чи технічні документи, відео-, аудіо-, аудіовізуальні матеріали тощо), а також матеріалів, які готуються для публікації у друкованих виданнях, передачі на телебачення та радіо, оголошені на міжнародних, зарубіжних і відкритих загальнодержавних з'їздах, конференціях, нарадах, симпозіумах, для публічного захисту дисертацій, демонстрації в кіно-, відео-, діафільмах, діапозитивах та слайд-фільмах, експонування в музеях, на виставках, ярмарках, депонування рукописів тощо;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони і Генерального штабу, державні та урядові системи зв'язку та інформатизації.

3.2. Управління з метою організації своєї діяльності здійснює перспективне і поточне планування роботи.

3.3. Управління у процесі виконання визначених завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами апарату Міністерства оборони, Генерального штабу та видів Збройних Сил, іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними за рішенням Президента України, а також з питань міжнародного співробітництва – з відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, підприємствами, установами, організаціями.

Управління в межах функціональних завдань спрямовує координує та контролює діяльність прес-служб та прес-центрів органів управління Збройних Сил, офіцерів по зв'язках з громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил.

4. Обов'язки начальника Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України

4.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України, в установленому законодавством України порядку.

Начальник Управління підпорядковується Міністрові оборони України і є прямим начальником для особового складу Управління та безпосереднім начальником для керівників установ, підпорядкованих Управлінню, прямим

начальником у порядку функціонального підпорядкування для начальників прес-служб та прес-центрів органів управління Збройних Сил, офіцерів по зв'язках з громадськістю та ЗМІ з'єднань і військових частин Збройних Сил;

4.2. Начальник Управління відповідає за:

виконання завдань, покладених на Управління;

організацію діяльності та керівництво Управлінням, його здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку, виховання, військову і трудову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу Управління, всебічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Управління;

формування та реалізацію єдиної державної інформаційної політики в Міністерстві оборони та Збройних Силах;

своєчасне та якісне інформаційне забезпечення керівництва Міністерства оборони і Генерального штабу;

об'єктивне і оперативне інформування суспільства через ЗМІ про діяльність Міністерства оборони і Збройних Сил, формування позитивної громадської думки щодо діяльності Збройних Сил;

планування, організацію у межах повноважень діяльності щодо інформаційного забезпечення в Міністерстві оборони та Збройних Силах;

цільове та ефективне використання коштів, що виділяються Управлінню для виконання завдань у межах бюджетних призначень, а також за дотримання фінансової дисципліни та внутрішній фінансовий контроль, у тому числі за 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;

забезпечення охорони державної таємниці в Управлінні відповідно до вимог режиму секретності, а також захисту іншої інформації з обмеженим доступом та здійснення постійного контролю за її станом;

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

забезпечення технічного захисту інформації в Управлінні згідно з вимогами нормативно-правових актів та здійснення контролю за його станом;

організацію ведення службового діловодства та забезпечення захисту службової та конфіденційної інформації.

Начальник Управління несе відповідальність згідно з законодавством за дії, що завдали шкоди державі.

4.3. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази і доручення, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Управлінням визначених йому завдань і функцій.

Начальник Управління має право скасовувати накази, видані ним.

4.4. Начальник Управління як керівник Управління:

очолює Управління, здійснює керівництво його діяльністю;

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

координує діяльність прес-служб та прес-центрів органів управління Збройних Сил;

за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України – керівника апарату представляє Управління в публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;

організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом Управління;

вносить на розгляд керівництва Міністерства оборони, Генерального штабу порушені ЗМІ питання проблемного характеру та пропозиції щодо їх вирішення;

вносить Міністру оборони України подання щодо відзначення державними нагородами, відзнаками Міністерства оборони, чергового та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям та застосовує інші види заохочень військовослужбовців і працівників Управління та підпорядкованих йому установ;

за погодженням з першим заступником Міністра оборони України готує проект розподілу бюджетних асигнувань між підпорядкованими установами за бюджетною програмою “Інформаційне забезпечення діяльності Міністерства оборони та Збройних Сил України”, відповідно до затвердженого кошторису на відповідний рік, та контролює використання коштів за зазначеною програмою;

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;

погоджує з першим заступником Міністра оборони України подання щодо призначення заступників керівників підпорядкованих установ;

затверджує Інструкцію про преміювання військовослужбовців у підпорядкованих установах;

підписує Редакційні посвідчення головним редакторам підпорядкованих друкованих засобів масової інформації;

затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Управління, визначає повноваження заступника, керівників структурних підрозділів (у частині, що стосується права підпису документів), посадові інструкції державних службовців та функціональні обов'язки військовослужбовців Управління;

організовує професійну підготовку військовослужбовців, систематичне підвищення кваліфікації державних службовців, приймає рішення щодо добору кандидатів для включення до резерву на вищі посади та направлення військовослужбовців, державних службовців Управління і підпорядкованих установ на навчання;

особисто керує кадровою роботою в Управлінні та погоджує призначення (звільнення) посадових осіб у підпорядкованих установах;

погоджує призначення на посади посадових осіб прес-служб та прес-центрів органів управління Збройних Сил;

вносить пропозиції щодо змін до структури Управління та штатів підпорядкованих установ, 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 вимог законодавства України з питань охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, державної служби і охорони праці;

організовує роботу щодо запобігання і протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

здійснює управління переведенням підпорядкованих установ на функціонування в умовах особливого періоду;

розглядає пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги громадян та проводить особистий прийом громадян;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

4.5. Начальник Управління здійснює контроль за схоронністю управлінської документації, що утворюється у процесі діяльності Управління та підпорядкованих установ та своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України та Державної архівної служби України.

5. Забезпечення діяльності Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України

5.1. Начальник Управління має заступника та заступника–начальника відділу.

Заступники начальника Управління призначаються та звільняються з посад Міністром оборони України, в установленому законодавством порядку.

Обов'язки заступників начальника Управління та розподіл повноважень між ними визначає начальник Управління.

За відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління.

5.2. Забезпечення діяльності Управління комунікацій та преси Міністерства оборони України встановленим порядком затвердженого в Міністерстві оборони України.

5.3. Положення про Управління та його структуру затверджує Міністр оборони України.

Управління має печатку встановленого зразка із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Управління.

Управління припиняє свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Міністра оборони України.

Начальник Управління комунікацій та преси
Міністерства оборони України
підполковник

О.В.ГАВРИЛЮК