ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Херсон

21.02.2023 № 21-н

Про затвердження Положення про
відділ з питань оборонної роботи та взаємодії
з правоохоронними органами Херсонської
міської військової адміністрації

Для забезпечення належної організації роботи Херсонської міської військової адміністрації, враховуючи затверджену нову структуру Херсонської міської військової адміністрації, відповідно до статей 4, 8, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами), Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 №64/2022 (зі змінами, затвердженими відповідними законами України), керуючись пунктом 2 наказу начальника Херсонської міської військової адміністрації «Про відрядження ЛУГОВОЇ Г.» від 10.02.2023 №25-н/к, пунктом 8 частини шостої статі 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами), **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Херсонської міської військової адміністрації (далі – Положення) (додається).
2. Начальнику відділу з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Херсонської міської військової адміністрації розробити посадові інструкції працівників відділу з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Херсонської міської військової адміністрації.
3. Відділу з питань персоналу управління з питань організаційної роботи, персоналу, документообігу та контролю Херсонської міської військової адміністрації забезпечити ознайомлення працівників з Положенням та посадовими інструкціями в день їхнього призначення.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника, перший заступник
начальника Херсонської міської
військової адміністрації Сергій ОРЄХОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ начальника Херсонської
міської військової адміністрації
від 21.02.2023 № 21-н

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Херсонської міської військової адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами (далі - Відділ) Херсонської міської військової адміністрації (далі - міська військова адміністрація, адміністрація) є структурним підрозділом міської військової адміністрації, який забезпечує роботу з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами на підставі, у межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України.

1.2. Відділ підзвітний, підконтрольний і підпорядкований начальнику військової адміністрації та відповідно до розподілу обов'язків – заступнику начальника міської військової адміністрації.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядчими актами начальника Херсонської міської військової адміністрації, Херсонської обласної військової адміністрації, Херсонської районної військової адміністрації, цим Положенням тощо.

1.4. Положення про Відділ затверджується начальником міської військової адміністрації.

1.5. Права, обов'язки та відповідальність начальника Відділу та працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником міської військової адміністрації.

2. Основні завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Організація взаємодії з територіальними підрозділами правоохоронних органів у вирішенні питань протидії злочинності та профілактики правопорушень на території Херсонської міської територіальної громади (далі – громада);

2.1.2. Забезпечення законності і правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян на території громади.

2.1.3. Забезпечення організації виконання заходів, спрямованих на організацію оборони території громади та України.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень:

2.2.1. Організує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади в межах покладених завдань та здійснює контроль за їхньою реалізацією.

2.2.2. Аналізує стан виконання норм законодавства України, розпорядчих актів начальника відповідної обласної, міської військової адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє та вносить керівництву, в установленому порядку, пропозиції щодо його удосконалення.

2.2.3. За дорученням начальника міської військової адміністрації готує пропозиції щодо затвердження переліку важливих об'єктів і комунікацій регіонального та місцевого значення, можливості укладення договорів щодо їхньої охорони та оборони на час введеного в Україні воєнного стану силами та засобами Національної поліції України.

2.2.4. Організує проведення нарад, семінарів, конференцій з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами щодо оборони, протидії злочинності та профілактики правопорушень, забезпечення публічної безпеки та порядку на території громади.

2.2.5. Готує проєкти наказів та розпоряджень начальника міської військової адміністрації щодо заходів, спрямованих на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України та інших центральних органів виконавчої влади з питань оборонної роботи та протидії злочинності, профілактики правопорушень, забезпечення громадської безпеки, порядку на території громади.

2.2.6. За погодженням та дорученням начальника, заступника начальника адміністрації, може брати участь у роботі штабу координаційної групи Антитерористичного центру при Управлінні Служби безпеки України в Херсонській області, сприяє діяльності цієї координаційної групи.

2.2.7. Здійснює на території громади моніторинг обставин, пов'язаних з утворенням скупченості великої кількості людей.

2.2.8. Бере участь в організації збору даних щодо військовополонених, мешканців громади.

2.2.9. Сприяє та взаємодіє з правоохоронними органами щодо питань встановлення та забезпечення дотримання комендантської години, спеціального режиму світломаскування, інших заходів правового режиму воєнного стану та охорони об'єктів, що забезпечують життєдіяльність населення громади, відновлення та підтримки порядку на території населених пунктів громади.

2.2.10. Здійснює збір, аналіз та узагальнення інформаційних матеріалів з питань боротьби зі злочинністю, забезпечує інформування керівництва адміністрації про стан боротьби зі злочинністю на території громади і вносить пропозиції щодо його поліпшення.

2.2.11. У межах своєї компетенції, спільно з органами Національної поліції, співпрацює з громадськими формуваннями, утвореними на території громади, за дорученням начальника адміністрації або заступника бере участь у заслуховуванні повідомлень і звітів керівників зазначених формувань.

2.2.12. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію тощо з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.13. За дорученням начальника адміністрації, інформує, у разі необхідності, громадськість про виконання покладених на Відділ завдань.

2.2.14. Здійснює підготовку або бере участь у підготовці проєктів протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, у межах своїх повноважень.

2.2.15. Під час виконання покладених на Відділ завдань, забезпечує дотримання режиму секретності, охорону державної таємниці та іншої інформації з обмеженим доступом та недопущення розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням повноважень, крім випадків, передбачених законом.

2.2.16. Виконує інші завдання та повноваження, передбачені чинним законодавством.

3. Права Відділу

3.1. Одержувати в установленому порядку від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців, структурних підрозділів військової адміністрації та їхніх працівників інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань, з метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів.

3.2. Інформувати начальника та/або заступника начальника військової адміністрації щодо ненадання особами, зазначеними у пункті 3.1 цього Положення, матеріалів Відділу.

3.3. Звертатися до начальника та/або заступника начальника військової адміністрації з пропозиціями про термінове усунення порушень та/або недоліків у діяльності структурного підрозділу військової адміністрації, якщо під час виконання завдань та реалізації повноважень Відділом виявлено порушення чинного законодавства у питаннях, що належать до компетенції Відділу.

3.4. З метою протидії колабораціонізму, недопущення взаємодії міської військової адміністрації, її працівників з особами, стосовно яких наявні обґрунтовані підстави вважати, що ними здійснювалася або здійснюється колабораційна діяльність, Відділ має повноваження:

3.4.2. Звертатися до правоохоронних органів із повідомленням наявної у Відділі інформації;

3.4.3. Отримувати інформацію з державних реєстрів, доступ до яких є загальнодоступним та/або доступ до них віднесено до повноважень Відділу;

3.4.4. Вивчати та аналізувати інформацію із будь-яких засобів масової інформації, будь-яких сайтів у мережі Інтернет, соціальних мереж та інших джерел інформації із вільним доступом та у спосіб, не заборонений законодавством.

3.5. У випадку виявлення осіб, зазначених у пункті 3.4 Положення, Відділ невідкладно інформує начальника адміністрації.

3.6. Залучати, за погодженням із керівником структурного підрозділу адміністрації, відповідних працівників Херсонської міської військової адміністрації для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього завдань.

3.7. Залучати в установленому порядку фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень Відділу.

3.8. Брати участь у заходах контролю, перевірках та здійснювати аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.9. Брати участь у нарадах з питань, які належать до компетенції Відділу.

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником міської військової адміністрації відповідно до чинного законодавства.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює керівництво Відділом. Відповідно до Положення про Відділ, очолює його та координує роботу працівників, розподіляє обов'язки між ними.

4.2.2. Забезпечує виконання Відділом завдань та повноважень.

4.2.3. Вносить пропозиції керівництву щодо вдосконалення роботи Відділу, заохочення та застосування дисциплінарних стягнень до підпорядкованих працівників.

4.2.4. Розробляє Положення про Відділ, посадові інструкції працівників Відділу.

4.2.5. Забезпечує дотримання трудової та виконавської дисципліни працівниками Відділу.

4.2.6. Вживає заходів для підвищення рівня професійної компетентності підлеглих працівників.

4.2.7. Бере участь в апаратних та оперативних нарадах з питань діяльності Відділу.

4.2.8. Підписує і візує документи в межах компетенції Відділу.

4.2.9. Несе відповідно до чинного законодавства персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

4.2.10. Представляє Відділ перед іншими структурними підрозділами або державними органами, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, установами, організаціями тощо.

5. Відповідальність

Працівники Відділу несуть відповідальність згідно з законодавством за невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених посадовою інструкцією, та завдань, визначених Положенням про Відділ.

6. Взаємодія

Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з керівництвом та працівниками міської військової адміністрації, державними органами та органами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ з питань, що належать до повноважень Відділу.