Відділення моніторингу

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

НАКАЗ

12.04.2024 м. Дніпро № 442

Про затвердження положення про відділення моніторингу

Наказом Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС) від 06.06.2024 № 390 «Про організаційно-штатні зміни в МВС» затверджено штат Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – ДДУВС).

З метою забезпечення належного виконання службових завдань відділення моніторингу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділення моніторингу ДДУВС (додається).

Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор
полковник поліції **Олександр МОРГУНОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДДУВС
_____.2024 № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про відділення моніторингу Дніпровського державного університету внутрішніх справ

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення регулює питання діяльності відділення моніторингу (далі – відділення) Дніпровського державного університету внутрішніх справ (далі – Університет).

1.2. Відділення є самостійним структурним підрозділом Університету, що підпорядковується проректорові за напрямом роботи та ректорові Університету.

1.3. У своїй діяльності відділення керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства внутрішніх справ України (далі – МВС України) та Міністерства освіти і науки України (далі – МОН), Статутом Університету, а також цим Положенням.

1.4. Діяльність відділення ґрунтується на принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини, законності, відкритості та прозорості, політичної нейтральності.

1.5. Структура і чисельність працівників відділення визначається штатом Університету із урахуванням основних завдань та функцій відділення.

1.6. Працівники відділення призначаються на посаду та звільняються з неї ректором Університету.

1.7. Відділення очолює завідувач, який підпорядковується проректорові за напрямом роботи та ректорові Університету.

1.8. У разі тимчасової відсутності завідувача відділення (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на провідного фахівця відділення.

1.9. Посадові інструкції працівників відділення розробляються завідувачем відділення, відповідно до Положення і затверджуються проректором Університету за напрямом роботи.

1.10. Працівники відділення забезпечуються безпечними умовами праці для виконання своїх обов'язків.

1.11. Матеріально-технічне, фінансове та інше забезпечення відділення здійснюється у визначеному законодавством України порядку.

1.12. Внесення змін і доповнень до Положення здійснюється наказом ректора.

2. Основні завдання.

2.1. Моніторинг (аналіз) стану дотримання дисципліни і законності особами постійного та перемінного складу Університету, з метою виявлення негативних чинників, ужиття в межах компетенції заходів щодо їх усунення, в тому числі шляхом надання пропозицій керівництву Університету.

2.2. Проведення, організація та планування, в тому числі разом з іншими структурними підрозділами Університету, профілактичних заходів, спрямованих на попередження порушень дисципліни і законності з боку осіб постійного та перемінного складу Університету.

2.3. Участь, в межах повноважень, у реалізації заходів з дотримання структурними підрозділами, особами постійного та перемінного складу Університету, законодавства України та належного виконання наказів та доручень ректора Університету.

2.4. Інформаційне та методичне забезпечення структурних підрозділів Університету матеріалами з питань дотримання дисципліни і законності.

3. Функції.

Відділення відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує та проводить за дорученням ректора Університету або особи, яка виконує його обов'язки:

3.1.1. Службові розслідування за відомостями про вчинення поліцейськими дисциплінарних проступків, відповідно до вимог Дисциплінарного статуту Національної поліції України.

3.1.2. Перевірки та розслідування за фактами порушення трудової дисципліни працівниками Університету, відповідно до вимог Кодексу законів про працю України.

3.1.3. Перевірки за зверненнями громадян, в межах повноважень та компетенції відділення, відповідно до вимог законодавства України.

3.2. Здійснює моніторинг (аналіз) стану дотримання дисципліни і законності особами постійного та перемінного складу Університету, з метою виявлення негативних чинників та надання пропозицій керівництву Університету з метою їх усунення.

3.3. Уживає, в межах компетенції, заходів щодо виявлення порушень дисципліни або законності з боку осіб постійного чи перемінного складу Університету, доповідає керівництву Університету про виявлені порушення та надає пропозиції, з метою вжиття необхідних заходів.

3.4. Готує проєкти наказів, доручень, доповідних записок, довідок, інших організаційно-розпорядчих, облікових, аналітичних та звітних документів з питань, що належать до компетенцій відділення.

3.5. Забезпечує облік дисциплінарних стягнень, застосованих до осіб постійного та перемінного складу Університету.

3.6. Організовує ведення номенклатурних та накопичувальних справ, утворених у ході діяльності відділення.

3.7. Здійснює аналіз та оцінку інформації, отриманої під час виконання покладених на відділення завдань, та за їх результатами надає необхідні пропозиції керівництву Університету щодо усунення виявлених недоліків.

3.8. Проводить профілактичні заходи, спрямовані на попередження порушень дисципліни і законності з боку осіб постійного та перемінного складу Університету. За дозволу керівництва Університету залучає працівників інших структурних підрозділів до проведення профілактичних заходів.

3.9. Бере участь в проведенні «Днів дисципліни» інструктажів з дотримання дисципліни і законності, занять в системі службової підготовки, нарад та інших профілактичних заходів з питань дотримання дисципліни і законності особами постійного та перемінного складу Університету.

3.10. Здійснює разом з іншими структурними підрозділами Університету моніторинг соціальних мереж щодо дотримання курсантами та слухачами (поліцейськими) правил етичної поведінки, профілактики порушень дисципліни і законності. Надає пропозицій керівництву Університету з метою усунення виявлених недоліків.

3.11. В межах повноважень здійснює перевірки структурних підрозділів Університету в частині виконання заходів з профілактики порушень особами постійного та перемінного складу Університету дисципліни і законності.

3.12. Відділення може виконувати інші функції, які випливають із покладених на нього завдань та передбачені наказами ректора Університету.

4. Права.

Відділення відповідно до покладених на нього завдань має право:

4.1. Ініціювати проведення службових розслідувань або перевірок за відомостями про порушення дисципліни або законності особами постійного чи перемінного складу Університету.

4.2. Під час проведення службових розслідувань користуватися правами та повноваженнями, визначеними Дисциплінарним статутом Національної поліції України, затвердженим Законом України від 15.03.2018 № 2337-VIII, Порядком проведення службових розслідувань у Національній поліції України та Положенням про дисциплінарні комісії в Національній поліції України, затверджені наказом МВС України від 07.11.2018 № 893.

4.3. За дорученням ректора Університету проводити перевірки за інформацією про порушенням працівниками трудової дисципліни.

4.4. У ході проведення перевірок за інформацією про порушення працівниками трудової дисципліни отримувати від таких працівників, а також інших осіб, письмові або усні пояснення, матеріали документи або їх копії, інформацію або інші відомості, які необхідні для проведення повної та об'єктивної перевірки.

4.5. Отримувати у визначеному порядку від керівників структурних підрозділів або працівників Університету матеріали, відомості та інформацію в обсязі, необхідному для належного виконання завдань відділення.

4.6. З дозволу ректора Університету залучати керівників або працівників інших структурних підрозділів, для проведення об'єктивних, повних, всебічних та неупереджених службових розслідувань або перевірок.

4.7. Залучати працівників інших структурних підрозділів Університету, за згодою їхніх керівників, для сприяння у виконанні завдань та функцій відділення.

4.8. Ознайомлюватися під час виконання службових обов'язків, з дотриманням вимог законодавства України, з особовими справами та іншими відомостями щодо проходження служби поліцейськими або роботи працівників, що перебувають в розпорядженні чи володінні Університету, робити з них копії.

4.9. Опрацьовувати персональні дані фізичних осіб, згідно із законодавством України з питань захисту персональних даних, для виконання покладених на відділення завдань та повноважень.

4.10. Контролювати в межах компетенції та наданих повноважень виконання наказів та доручень ректора Університету, інших організаційно-розпорядчих документів керівництва Університету.

4.11. За дорученням ректора проводити перевірки структурних підрозділів Університету в частині виконання заходів щодо дотримання дисципліни і законності особами постійного та перемінного складу.

4.12. Брати участь у проведенні заходів, які відносяться до завдань відділення.

4.13. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

4.14. Права та обов'язки працівників відділення зазначаються в їх посадових інструкціях.

5. Обов'язки.

5.1. Дотримуватися вимог законодавства України, наказів МВС України та ректора Університету під час реалізації завдань відділення, виконувати необхідні заходи в порядку та в строки, передбачені законодавством.

5.2. Керуватися принципами дотримання прав людини, професіоналізму, об'єктивності, неупередженості та чесності.

5.3. Об'єктивно та неупереджено доповідати керівництву Університету про результати проведених службових розслідувань та перевірок.

5.4. Забезпечувати збереження, цільове використання матеріальних та нематеріальних активів, що передані в користування або на відповідальне зберігання працівникам відділення.

5.5. Дотримуватися в межах повноважень принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у діяльності відділення.

5.6. Виконувати та дотримуватися антикорупційного законодавства України та Антикорупційної програми Університету.

6. Взаємодія з іншими підрозділами.

6.1. Відділення під час виконання визначених завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами, колегіальними органами та працівниками Університету в межах наданих прав та повноважень.

6.2. Додаткові функцій, завдання або обов'язки відділення визначаються наказами ректора Університету, відповідно до вимог законодавства України.

6.3. Покладання на відділення завдань, які протирічать вимогам законодавства України, не допускається.

7. Відповідальність.

7.1. Працівники відділення несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог законодавства України, наказів МВС України та

Університету, посадових інструкцій, а також цього положення

7.2. Працівники відділення притягуються до дисциплінарної відповідальності в порядку, визначеному законодавством України.

Завідувач відділення моніторингу
майор поліції **Іван ПАВЛОВЦЕВ**
11.07.2024

ПОГОДЖЕНО:
Перший проректор **Ігор МАГДАЛІНА**
15.07.2024

Проректор
підполковник поліції **Ігор КОВАЛЬОВ**
11.07.2024

Т.в.о. начальника відділу
юридичного забезпечення **Юлія ЗІНУХОВА**
11.07.2024