



НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ ДЕПАРТАМЕНТ ПОЛІЦІЇ ОХОРОНИ

НАКАЗ

11.09.2019

Київ

№

173

Про внесення змін до Положення
про Відділ воєнізованої охорони
Департаменту поліції охорони

Відповідно до пункту 4 частини 3 статті 13, пунктів 19 та 20 частини 1 статті 23 Закону України «Про Національну поліцію», на підставі повноважень, визначених Положенням про Департамент поліції охорони, затвердженого наказом Національної поліції України від 06 листопада 2015 року № 43, з метою належного забезпечення функціонування поліції охорони

НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Положення про Відділ воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони, затвердженого наказом Департаменту поліції охорони від 13 грудня 2016 року № 190, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Відділу воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони (Слисовський І.І.):
 - 1) забезпечити в порядку, визначеному законодавством України, державну реєстрацію змін до установчих документів;
 - 2) надіслати в тиждневий термін з дати державної реєстрації змін до Департаменту поліції охорони код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Начальник
полковник поліції

Олександр Г'АВРИЛЮК



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВОЄНІЗОВАНОЇ ОХОРОНИ ДЕПАРТАМЕНТУ ПОЛІЦІЇ ОХОРОНИ (нова редакція)

Київ 2019

КОПІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Департаменту поліції охорони
від 13.12.2016 № 190
(у редакції наказу Департаменту
поліції охорони
від 11.09.2019 № 173)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ВОСНІЗОВАНОЇ ОХОРОНИ ДЕПАРТАМЕНТУ ПОЛІЦІЇ ОХОРОНИ

І. Загальні положення

1. Положення про Відділ воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони (далі – Положення), затверджене наказом Департаменту поліції охорони (далі – Департамент), на підставі повноважень, визначених Положенням про Департамент поліції охорони, затвердженим наказом Національної поліції України від 06 листопада 2015 року № 43.
2. Відділ воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони є правонаступником прав та обов'язків за договорами про надання охоронних послуг і господарськими договорами, укладеними Відділом цивільної охорони Департаменту поліції охорони (код за СДРГІОУ 40242060).
3. Відділ воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони (далі – Відділ) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про Національну поліцію», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства внутрішніх справ України, іншими нормативно-правовими актами, організаційно-розпорядчими документами Національної поліції України, Департаменту та цим Положенням.
4. Принципом та ідеєю створення Відділу є забезпечення публічної безпеки та порядку, боротьба зі злочинністю на місцевому рівні шляхом охорони об'єктів, майна, державної та інших форм власності, запобігання та припинення правопорушень у місцях надання послуг охорони.
5. Відділ знаходиться у сфері управління Департаменту, організовує та веде свою фінансово-господарську діяльність самостійно відокремлено від законодавства України та організаційно-розпорядчих документів Департаменту за рахунок коштів від надання послуг з охорони, які здійснюються на договірних засадах, безпосередньо підпорядковуючись Департаменту.
6. Відділ взаємодіє з органами та підрозділами поліції охорони.

ІІ. Основні види діяльності Відділу

1. Відділ на договірних засадах (у тому числі з використанням бойової нарізної вогнепальної зброї) у порядку визначеним законодавством здійснює:
 - 1) охорону особливо важливих об'єктів згідно з переліком, який затверджується Кабінетом Міністрів України, охорону майна державної, колективної, приватної власності та іншого майна, у тому числі підприємства, що мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави;
 - 2) охорону публічного порядку;
 - 3) охорону фізичних осіб та об'єктів права приватної і комунальної власності;
 - 4) охорону вантажів;
 - 5) перевезення, тимчасове зберігання валютних цінностей;
 - 6) забезпечення особистої безпеки фізичних осіб;
 - 7) розроблення інструкцій з основних вимог захисту об'єктів від злочинних посягань, вимог до інженерно-технічного укріплення та захисту об'єктів, оснащення їх технічними системами та засобами телевідеоспостереження, тривожної сигналізації, контролювання доступу;
 - 8) виконання інших функцій та завдань за договорами охорони.
2. З метою здійснення основних видів діяльності Відділ:
 - 1) запобігає правопорушенням і припиняє їх у місцях надання послуг з охорони;
 - 2) застосовує технічні засоби охоронного призначення з використанням радіочастот на умовах, передбачених для правоохоронних органів, органів Національної поліції;
 - 3) упродовж при здійсненні послуг з охорони та безпеки технічних засоби охоронного призначення, які рекомендовані Департаментом;
 - 4) забезпечує провідні позиції на місцевому ринку охоронних послуг;



КОПІЯ

5) вивчає позитивний досвід у галузі професійної охоронної діяльності;

6) планує та здійснює свою діяльність відповідно до основних напрямів діяльності поліції охорони;

7) забезпечує режим секретності, пов'язаної з реалізацією державної політики і здійснення практичних заходів щодо забезпечення охорони та безпеки особливо важливих об'єктів державної ваги, у тому числі в умовах надзвичайного стану і особливого періоду за укладеними договорами.

III. Юридичний статус Відділу

1. Відділ є державною установою, юридичною особою, має печатку зі своїм повним найменуванням та зображенням Державного Гербу України. бланки, відокремлене майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, самостійний баланс, рахунки в установах банків, які відкриває в порядку, установленому законодавством і Департаментом, а також має право виступати в судах загальної юрисдикції всіх інстанцій та третейських судах.

2. Місцезнаходження Відділу:

04071, м. Київ, вул. Ярославська, 33.

3. Скорочена назва Відділу воєнізованої охорони Департаменту поліції охорони – ВВО ДПО.

4. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюються на підставі наказу Департаменту в порядку, установленому законодавством України.

5. При ліквідації Відділу закріплене за ним майно передається до Департаменту.

7. До складу Відділу можуть входити підпорядковані йому структурні підрозділи, а також структурні підрозділи Відділу, що до складу Департаменту поліції охорони України організації, затверджені Національною поліцією України організаційно-методичної структури.

6. Відділ у процесі організації та здійснення діяльності співпрацює з органами поліції охорони.

IV. Майно Відділу

1. Майно Відділу є державною власністю, яке закріплене за ним на праві оперативного управління.

2. Майно Відділу складають оборотні та необоротні активи, а також інші матеріальні і фінансові ресурси, що закріплюються Департаментом на праві оперативного управління.

3. Відділ утримується за рахунок коштів від надання послуг з охорони, які здійснюються на договірних засадах, інших джерел, незаборонених законодавством.

4. Майно Відділу використовується відповідно до законодавства України та організаційно-розпорядчих документів Департаменту.

5. Кошти витрачаються Відділом за напрямками та в межах, визначених законодавством і Департаментом.

6. Відділ самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями та не відповідає за зобов'язаннями Департаменту, а Департамент не відповідає за зобов'язаннями Відділу.

V. Діяльність Відділу

1. Відділ здійснює послуги з охорони, що надаються на договірних засадах у порядку, встановленому законодавчими, підзаконними актами, а також нормативними актами МВС, організаційно-розпорядчими документами Національної поліції України та Департаменту.

2. Відділ має необхідні оборотні активи для придбання товарно-матеріальних цінностей, виплати заробітної плати та забезпечення інших потреб, пов'язаних з поточною діяльністю.

3. Оборотні активи, що належать Відділу, використовуються за цільовим призначенням згідно з визначеним розрахунком з дотриманням порядку черговості платежів, установленним законодавством.

4. Відділ з метою раціонального використання коштів:

1) у встановлені Департаментом строки щорічно розробляє та подає на затвердження до Департаменту річний план доходів та видатків, план обсягу

КОПІЯ



реалізації послуг на майбутній звітний період і витрат з розрахунком відповідних джерел покриття;

2) складає звіти за затвердженими чинним законодавством формами, подає їх у встановлені строки до відповідних інстанцій;

3) здійснює відповідний комплекс заходів щодо забезпечення фінансової дисципліни в діяльності Відділу;

4) забезпечує в межах наданих повноважень проведення моніторингу, економічного аналізу рівня та динаміки цін на послуги охорони на місцевому ринку охоронних послуг, розробляє та подає пропозиції до Департаменту щодо проведення цінової політики;

5) у межах наявних коштів та в порядку, визначеному колективним договором, вирішує соціальні питання працівників Відділу;

6) контролює дотримання законодавства з оплати праці працівників Відділу;

7) здійснює ведення: бухгалтерського, податкового, статистичного, аналітичного та оперативного обліку.

5. Відділ подає до Департаменту зведені висновки стосовно:

1) списання заборгованості на позабалансовий облік;

2) нестач цінностей, розтрат і розкрадань, у стягненні за якими відмовлено судом;

3) інших боргів, визнаних безнадійними до стягнення, нестач цінностей, розтрат і розкрадань, у стягненні за якими відмовлено судом, понад норми звичайних втрат та втрат від їх неусування.

6. Відділ, також, має право укладати договори, пов'язані з виконанням покладених завдань, забезпеченням діяльності Відділу та інші договори укладання яких не суперечить законодавству України.

VI. Персонал Відділу

1. Затвердження структури, штату Відділу та внесення до них змін здійснюється Національною поліцією України.

2. Прийом громадян на роботу до Відділу, їх переміщення і звільнення здійснюється в порядку, установленому законодавством України, МВС, Національною поліцією України та Департаментом.

3. Розміри та порядок оплати праці працівників Відділу встановлюється відповідно до вимог законодавства України, організаційно-розпорядчих документів Національної поліції України, Департаменту та колективного договору Відділу.

4. Професійне навчання працівників Відділу здійснюється згідно з нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, МВС, організаційно-розпорядчих документів Національної поліції України та Департаменту.

5. Закріплення бойової нарізної вогнепальної зброї та спеціальних засобів за працівниками Відділу проводиться відповідно до вимог законодавства та нормативних актів МВС, організаційно-розпорядчих документів Національної поліції та Департаменту.

6. Працівники Відділу не залучаються до виконання завдань, що не належать до компетенції працівника поліції охорони.

7. Працівники Відділу несуть відповідальність згідно із законодавством України:

1) за неналежне виконання своїх посадових обов'язків;

2) за розголошення комерційної, конфіденційної інформації, у встановленому порядку;

3) в інших випадках, передбачених законодавством України.

VII. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює керівник, якого призначає та звільняє з посади керівник Департаменту або особа, яка в установленому порядку виконує його обов'язки.

2. Повноваження керівника Відділу визначаються цим Положенням, а також іншими організаційно-розпорядчими документами Департаменту.

3. Функціональні обов'язки керівника Відділу затверджуються керівником Департаменту.



КОПІЯ

4. Керівник Відділу несе персональну відповідальність перед керівником Департаменту за:

- 1) результати діяльності Відділу;
- 2) виконання покладених обов'язків;
- 3) розголошення комерційної, конфіденційної інформації, визначеної у встановленому порядку;
- 4) перевищення наданих повноважень та в інших випадках, передбачених законодавством України.

VIII. Права керівника Відділу

1. Підписує видані в межах компетенції накази, доручення, листи тощо, організовує перевірку їх виконання.
2. Уносить до Національної поліції України через Департамент пропозиції про зміни в структурі та штатному розкладі Відділу.
3. Укладає договори та підписує довіреності.
4. Представляє без довіреності інтереси Відділу в судових органах усіх рівнів, підприємствах, установах та інших організаціях, міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади.
5. Розпоряджається грошовими засобами Відділу в порядку, встановленому законодавством України з дотриманням вимог Департаменту.
6. Вирішує соціальні питання працівників Відділу в межах повноважень, переданих йому в порядку, визначеному колективним договором.
7. Приймає на роботу, переводить на інші посади, переводить на роботу та звільняє з роботи працівників Відділу, у встановленому порядку заохочує їх та накладає дисциплінарні стягнення.
8. За погодженням з Департаментом призначає та звільняє заступників.

9. Розподіляє обов'язки між своїми заступниками та керівниками структурних підрозділів і визначає їх відповідальність за стан справ на доручених ділянках роботи.

10. Визначає основні напрями діяльності, характер роботи структурних підрозділів відповідно до завдань, покладених на Відділ.

11. Організовує розроблення функціональних обов'язків працівників Відділу.

12. Здійснює розстановку кадрів Відділу та його керівного складу, їх професійну підготовку, сприяє підвищенню кваліфікації, додержання законності, трудової дисципліни та режиму конфіденційності.

13. Представляє інтереси Відділу в міністерствах та інших центральних органах виконавчої влади з питань, що входять до компетенції Відділу.

14. Укладає трудові угоди, контракти з громадянами на виконання певних робіт у сфері діяльності Відділу.

15. Розглядає матеріали документальних ревізій і перевірок, уносить керівництву Департаменту, Національної поліції України, МВС відповідні пропозиції.

16. Направляє на початкову підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації стажування з метою підвищення комітентності працівників Відділу, зокрема на курсах, семінарах, конференціях, що організовуються у відповідності до сфери діяльності Відділу.

17. Направляє працівників Відділу в службові відрядження в межах України та за кордон.

18. Купує, згідно з Колективним договором, формений одяг.

19. Виконує інші функції, пов'язані із забезпеченням діяльності Відділу.

20. Полає до Департаменту пропозиції щодо:

- 1) підвищення організації службової діяльності Відділу;
- 2) удосконалення методів господарювання.

КОПІЯ



3) удосконалення порядку та використання матеріальних та трудових ресурсів Відділу;

4) придбання оборотних та необоротних активів, їх реалізація та списання;

5) проведення капітальних ремонтів будинків та споруд, які знаходяться на балансі Відділу;

6) унесення змін до організаційно-штатної структури.

IX. Обов'язки керівника Відділу

1. Забезпечує керівництво Відділом.

2. Уживає відповідних заходів щодо досягнення позитивних економічних показників діяльності Відділу.

3. Здійснює необхідні заходи щодо пошуку замовників послуг, що надаються Відділом.

4. Затверджує плани роботи Відділу.

5. Подас на затвердження Департаменту:

1) план доходів та видатків Відділу;

2) план обсягу реалізації послуг на майбутній звітний період та витрат, розрахунком відповідних джерел покриття.

6. Систематично перевіряє стан зберігання та облік вогнепальної зброї, босиріпасів, іншого майна Відділу.

7. Здійснює фінансові і господарські операції в порядку установленому законодавством України та організаційно-розпорядчими Департаменту.

8. Забезпечує:

1) виконання договорів, які укладаються від імені Відділу;

2) своєчасне та в повному обсязі надходження копій за укладеними Відділом договорами;

3) своєчасне проведення роботи з повернення дебіторської заборгованості за надані послуги;

4) організацію бухгалтерського та податкового обліку, складання фінансової, податкової, статистичної, оперативної звітності, достовірність її показників і подання до відповідних контролюючих органів у встановлені терміни;

5) своєчасне подання до Департаменту оперативної та бухгалтерської звітності;

6) відповідний стан, облік і наявність озброєння, набоїв, іншого рухомого та нерухомого майна, закріпленого за Відділом;

7) розстановку працівників Відділу, їх професійне навчання, додержання ними законності, службової дисципліни;

8) оплату праці працівникам Відділу в установленних розмірах і строки;

9) охорону праці та дотримання вимог з техніки безпеки Відділу;

10) додержання режиму таємності (збереження) інформації;

11) виконання законодавчих, нормативно-правових актів МВС, розпорядчих документів Національної поліції України та організаційно-розпорядчих документів Департаменту з питань діяльності Відділу;

12) дотримання режиму секретності в підпорядкованих підрозділах;

13) розгляд звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України, запитів на інформацію та адвокатських запитів з питань, пов'язаних з діяльністю поліції, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, а також стосовно актів, які ним видаються;

14) доступ до публічної інформації в установленому законодавством України порядку.

9. Організовує діловодство у Відділі.



КОПІЯ

10. Сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень.

11. Дотримується принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

12. Забезпечує в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидію дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

Начальник Департаменту
поліції охорони
полковник поліції

Олександр ГАВРИЛЮК



ЗГІДНО З ОРІГІНАЛОМ
Начальник Відділу ВО
Департаменту поліції
Списовський І. І.