



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

07.03.2019

м. КИЇВ

№ 100

Про внесення змін до наказу
Міністерства оборони України
від 09.04.2016 № 191

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) (зі змінами), та з метою уточнення організації діяльності структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України, створення організаційних засад ефективного виконання ними визначених завдань **наказую**:

1. Внести зміни до Типового положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 09 квітня 2016 року № 191, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України забезпечити приведення своїх положень у відповідність з Типовим положенням про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



С. ПОЛТОРАК

000991 *

3.253-2018

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

09 квітня 2016 року № 191

(у редакції наказу Міністерства оборони України
від 07 березня 2019 року № 100)

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України

1. Типове Положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України визначає структуру положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України (департамент, управління, відділ, сектор) (далі – структурний підрозділ), основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, повноваження керівника структурного підрозділу та повноваження, якщо структурний підрозділ має в підпорядкуванні військові частини, установи, організації та заклади (далі – підпорядкований підрозділ).

2. Структурний підрозділ виконує завдання із забезпечення формування та реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва у мирний час та особливий період, а також завдань та функцій, покладених на Міністерство оборони України (далі – Міноборони).

3. Вид структурного підрозділу визначається відповідно до законодавства України.

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

Міністр оборони України відповідним наказом може покладати завдання щодо спрямування та координації діяльності структурного підрозділу на першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України.

5. Структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міноборони, директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міноборони, а також положенням про структурний підрозділ.

6. Основними завданнями структурного підрозділу 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:

- організації в силах оборони заходів оборонного планування;
- визначення засад воєнної, військової кадрової та військово-технічної політики у сфері оборони.

7. Структурний підрозділ 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 та положень про відповідний структурний підрозділ та здійснює контроль за їх реалізацією;

- забезпечує в межах своїх повноважень формування, реалізацію державної політики у визначеній сфері;

- розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;

- здійснює перспективне і поточне планування діяльності;

- організовує виконання заходів повсякденної діяльності;

- забезпечує доступ до публічної інформації;

- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони.

Структурний підрозділ, визначений відповідальним за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм), організовує належну роботу під час складання, затвердження та виконання бюджету Міноборони за напрямом діяльності.

Структурний підрозділ може виконувати завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), органів військового управління, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти Міноборони та Збройних Сил України (далі – Збройні Сили) 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 Міноборони;

представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності структурного підрозділу;

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 структурного підрозділу.

9. Структурний підрозділ у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, Збройних Сил та Держспецтрансслужби.

10. Структурний підрозділ очолює керівник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку. Керівник структурного підрозділу підпорядковується Міністру оборони України.

11. Керівник структурного підрозділу здійснює керівництво діяльністю підрозділу та відповідає за:

організацію діяльності та керівництво підрозділом, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;

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;

організовує роботу структурного підрозділу з підготовки проектів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;

за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України представляє підрозділ у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

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

визначає пріоритети роботи підрозділу і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;

надає вказівки і рекомендації відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності;

затверджує положення про управління, відділ, сектор структурного підрозділу;

затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців та подає на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців;

здійснює розгляд звернень громадян, проводить особистий прийом громадян, у межах повноважень організовує, забезпечує та контролює надання та оприлюднення публічної інформації;

здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;

здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

У разі якщо керівник структурного підрозділу має підпорядкований підрозділ:

здійснює керівництво діяльністю підпорядкованого підрозділу;

організовує перевірку його діяльності;

затверджує положення про підпорядкований підрозділ, функціональні обов'язки, посадові інструкції (обов'язки) керівника підпорядкованого підрозділу, приймає його на роботу та звільняє з роботи в установленому законом порядку, якщо інше не визначено законодавством;

здійснює інші повноваження щодо підпорядкованих структурних підрозділів відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

12. Керівник структурного підрозділу в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності підрозділу, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині.

Організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання підрозділом покладених на нього завдань і функцій.

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

13. Керівник структурного підрозділу може мати заступників.

Заступники керівника підрозділу призначаються і звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством.

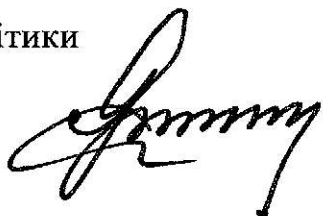
Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників керівника підрозділу, розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства.

У разі відсутності керівника структурного підрозділу його обов'язки виконує заступник або призначена інша посадова особа.

14. Забезпечення діяльності структурного підрозділу здійснюється в установленому порядку відповідним підрозділом.

15. Положення про структурний підрозділ та його структура затверджуються Міністром оборони України. Структурний підрозділ має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності підрозділу.

Директор Департаменту кадрової політики
Міністерства оборони України



О. ЯЦИНО