



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

19. 05. 2020

м. київ

№ 159

Про затвердження Положення
про Департамент соціального
та гуманітарного забезпечення
Міністерства оборони України

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), з метою визначення основних завдань і функцій Департаменту соціального та гуманітарного забезпечення Міністерства оборони України **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Положення про Департамент соціального та гуманітарного забезпечення Міністерства оборони України, що додається.

2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



Андрій ТАРАН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
19 травня 2020 року № 159

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент соціального та гуманітарного забезпечення
Міністерства оборони України

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Департаменту соціального та гуманітарного забезпечення Міністерства оборони України (далі – Департамент), порядок його взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження його директора.

2. Департамент виконує завдання щодо реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період, а також завдання, які покладені на Міністерство оборони України (далі – Міноборони) та пов'язані з реалізацією державної політики у сферах соціального та гуманітарного забезпечення, охорони здоров'я, зв'язків з громадськими і релігійними організаціями, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (впровадження державної гендерної політики), запобігання та протидії насильству за ознакою статі в Міноборони, Збройних Силах України (далі – Збройні Сили) та Державній спеціальній службі транспорту (далі – ДССТ).

3. Департамент є структурним підрозділом апарату Міноборони, у безпосередньому підпорядкуванні якого перебувають: Національний військово-історичний музей України, Центральний будинок офіцерів Збройних Сил України, Науково-дослідний центр гуманітарних проблем Збройних Сил України (далі – підпорядковані заклади та установи).

4. Департамент підпорядковується Міністру оборони України. Діяльність Департаменту спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень).

5. Департамент 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), актами Головнокомандувача Збройних Сил України, іншими нормативними актами Міноборони, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Департаменту 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:

визначення стратегії та пріоритетних напрямів гуманітарного і соціального розвитку, розвитку системи охорони здоров'я в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

участі у забезпеченні в межах повноважень, передбачених законом, демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил та ДССТ, створенні необхідних умов для здійснення іншими суб'єктами демократичного цивільного контролю передбачених законом повноважень та інформуванні з зазначених питань громадськості та засобів масової інформації;

здійснення заходів, спрямованих на реалізацію соціально-економічних і правових гарантій військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил, осіб, звільнених у запас або відставку, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби (виконання військового обов'язку) або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки;

здійснення відповідно до законодавства правового і соціального захисту військовослужбовців, резервістів Збройних Сил, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників Збройних Сил, забезпечення надання жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей, запобігання та протидію насильству за ознакою статі;

здійснення заходів щодо розвитку культури і духовності, воєнно-історичної роботи в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ, військово-патріотичного виховання громадян;

забезпечення відповідно до законодавства конституційного права громадян на свободу світогляду і віросповідання, співробітництво між Міноборони та релігійними організаціями для задоволення релігійних потреб віруючих, які проходять службу у Збройних Силах та ДССТ;

визначення, у межах повноважень, передбачених законом, пріоритетних напрямів та прогнозів щодо розвитку і вдосконалення системи охорони здоров'я військовослужбовців Збройних Сил, здійснення державного контролю і нагляду у сфері охорони здоров'я в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

організація додержання в закладах охорони здоров'я Міноборони стандартів медичної допомоги (медичних стандартів), клінічних протоколів та інших галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

затвердження порядку медичного огляду військовослужбовців, організація та контроль його проведення, подання Кабінетові Міністрів України пропозицій щодо організації та проведення військово-лікарської експертизи у Збройних Силах.

7. Департамент відповідно до наданих повноважень:

розробляє проекти законів України, указів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони з питань соціального і гуманітарного забезпечення, воєнно-історичної роботи, розвитку і вдосконалення системи охорони здоров'я, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, реалізації конституційного права на свободу світогляду і віросповідання, а також бере участь в опрацюванні наказів та інших документів Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу;

бере участь у розробленні державних програм розвитку (реформування) Збройних Сил, інших державних програм з питань соціального та гуманітарного забезпечення, воєнно-історичної роботи, розвитку і вдосконалення системи охорони здоров'я, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організовує виконання завдань, визначених зазначеними програмами;

аналізує стан та готує пропозиції керівництву Міноборони щодо перспектив і шляхів забезпечення розвитку та вдосконалення соціального та гуманітарного забезпечення, системи охорони здоров'я, їх поступового наближення до стандартів держав – членів Організації Північноатлантичного договору (далі – НАТО);

організовує в установленому порядку та бере участь у виконанні заходів міжнародного співробітництва з питань соціального та гуманітарного забезпечення, воєнно-історичної роботи, розвитку і вдосконалення системи охорони здоров'я, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

бере участь в організації отримання міжнародної технічної допомоги у воєнній сфері, здійснює контроль за виконанням відповідних програм (проектів);

здійснює координацію в установленому порядку діяльності структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони, Генерального штабу, інших органів військового управління, військових частин, вищих військових навчальних закладів, установ щодо взаємодії з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими військовими формуваннями з питань соціального і гуманітарного забезпечення, воєнно-історичної роботи, розвитку і

вдосконалення системи охорони здоров'я, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

здійснює керівництво підпорядкованими закладами та установами, погоджує проекти їх статутів (положень), організовує перевірки функціонування та внутрішній контроль за їх діяльністю;

забезпечує проведення комплексу заходів щодо задоволення потреб Міноборони, Збройних Сил, ДССТ на особливий період за напрямом діяльності;

визначає потреби щодо доукомплектування Департаменту і підпорядкованих закладів та установ особовим складом у мирний час і на особливий період;

організовує проведення конкурсів на заміщення вакантних посад начальників (керівників) підпорядкованих закладів та установ, бере участь у роботі відповідних конкурсних комісій;

здійснює аналіз стану укомплектованості Департаменту і підпорядкованих закладів та установ персоналом, функціонування системи кадрового забезпечення та готує пропозиції щодо її покращення;

виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетної підпрограми;

надає пропозиції до розподілу коштів щодо фінансування підпорядкованих закладів та установ за бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за формування та виконання яких є Департамент;

веде оперативний облік і здійснює контроль за використанням коштів, складає та надає фінансову звітність;

здійснює заходи, спрямовані на реалізацію соціально-економічних і правових гарантій військовослужбовців, членів їх сімей та працівників Збройних Сил, осіб, звільнених у запас або відставку, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби або потрапили в полон у ході бойових дій (війни), здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, а також під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки;

здійснює правовий і соціальний захист військовослужбовців, резервістів Збройних Сил, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників Збройних Сил;

бере участь в організації відповідно до законодавства забезпечення військовослужбовців Збройних Сил та членів їх сімей жилими приміщеннями;

бере участь в опрацюванні пропозицій Кабінету Міністрів України щодо умов оплати праці працівників Збройних Сил та грошового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил, військовозобов'язаних та резервістів, розмірів посадових окладів військовослужбовців і працівників Збройних Сил;

розробляє проект Галузевої угоди між Міноборони та Профспілкою працівників Збройних Сил на відповідні роки та проект змін і доповнень до неї, здійснює їх повідомну реєстрацію;

забезпечує діяльність Галузевої двосторонньої соціально-економічної ради та її постійно діючих комісій;

опрацьовує звіти з виконання Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні;

здійснює заходи щодо відновлення та впровадження військових традицій Українського народу, розвитку культури і духовності, реалізації державної мовної та молодіжної політики в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ, військово-патріотичного виховання громадян;

визначає порядок функціонування закладів культури в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

організовує щорічне проведення конкурсу на здобуття премії імені Богдана Хмельницького за краще висвітлення військової тематики у творах літератури та мистецтва і Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика у Збройних Силах України, а також визначає порядок проведення творчих конкурсів, фестивалів та інших заходів національно-патріотичного і культурно-мистецького спрямування у Збройних Силах;

надає методичну допомогу органам військового управління щодо організації шефської роботи, здійснює моніторинг та координує роботу з налагодження і підтримання шефських стосунків між Збройними Силами та органами виконавчої влади і місцевого самоврядування;

координує проведення урочистих заходів в апараті Міноборони з нагоди державних та інших свят;

організовує щоденне проведення заходів щодо вшанування пам'яті військовослужбовців Збройних Сил, які загинули за свободу, незалежність і територіальну цілісність України та під час проведення міжнародних операцій з підтримання миру та безпеки у Меморіальному комплексі на території Міноборони;

здійснює заходи з вшанування військовослужбовців Збройних Сил та інших осіб, які загинули за свободу, незалежність і територіальну цілісність України;

періодично уточнює відомості про загиблих військовослужбовців Збройних Сил та організовує ведення Книги Пам'яті військовослужбовців Збройних Сил України, які загинули за свободу, незалежність і територіальну цілісність України та під час проведення міжнародних операцій з підтримання миру і безпеки;

координує роботу щодо присвоєння почесних найменувань військовим з'єднанням і частинам (кораблям), вищим військовим навчальним закладам, внесення навечно до списків особового складу цих структур імен загиблих співвітчизників, які здійснили героїчні вчинки, висвітлення у засобах масової інформації матеріалів про загиблих, сприяння створенню і пропаганді творів мистецтва та літератури, присвячених їх подвигам;

визначає основні засади організації національно-патріотичного виховання в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

здійснює взаємодію з центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами, закладами, установами, громадськими організаціями щодо збереження історичної спадщини і національної пам'яті;

забезпечує участь Міноборони та Збройних Сил у загальнодержавних заходах національно-патріотичного спрямування;

координує воєнно-історичну роботу в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ, спрямовує її на відродження та розвиток національних військових традицій, організовує впровадження воєнно-історичного досвіду, виступає замовником і визначає тематику проведення воєнно-історичних досліджень;

організовує та координує співпрацю з інститутами громадянського суспільства, залучає громадськість до процесу реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері;

здійснює взаємодію з Громадською радою при Міноборони та Координаційною радою з питань розвитку козацтва, Радою у справах душпастирської опіки при Міноборони, Радою волонтерів Міноборони;

сприяє в межах компетенції проведенню громадських експертиз діяльності Міноборони;

бере участь в організації і проведенні консультацій з громадськістю щодо формування та реалізації державної політики у сфері оборони;

забезпечує в Міноборони міжвідомчу взаємодію щодо ефективного впровадження державної гендерної політики;

співпрацює з національними і міжнародними експертами для отримання консультативно-дорадчої допомоги з гендерних питань у Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

забезпечує взаємодію з релігійними організаціями стосовно дотримання в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ вимог законодавства України з питань реалізації права на свободу совісті та віросповідання, в частині, що стосується його компетенції;

визначає та координує, в межах повноважень, розвиток і вдосконалення системи охорони здоров'я в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ;

бере участь та забезпечує, в межах повноважень, здійснення заходів міжнародного співробітництва в галузі охорони здоров'я з відповідними органами інших держав та міжнародними організаціями;

здійснює взаємодію з Міністерством охорони здоров'я України, органами управління медичних служб складових сектору безпеки і оборони, органами місцевого самоврядування з питань охорони здоров'я;

бере участь у забезпеченні реалізації права на охорону здоров'я, санаторно-курортне лікування громадян, яким законодавством надано право на користування закладами охорони здоров'я Міноборони;

веде облік статистичних даних з питань діяльності Департаменту, опрацьовує періодичні та річні звіти про його роботу;

організовує і веде роботу зі зверненнями та запитамі народних депутатів України, депутатів місцевих рад, військовослужбовців, членів їх

сімей та інших громадян, а також проводить прийом громадян з питань, що належать до компетенції Департаменту;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, забезпечує переведення Департаменту і підпорядкованих закладів та установ на функціонування в умовах особливого періоду, здійснює контроль за станом їх готовності;

здійснює функції внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямками діяльності;

здійснює перспективне, поточне та цільове планування діяльності Департаменту;

організовує виконання заходів повсякденної діяльності та підвищення професійної підготовки військовослужбовців і кваліфікації державних службовців Департаменту;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;

забезпечує захист персональних даних особового складу Департаменту;

забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання корупції в діяльності Департаменту;

організовує роботу з документування управлінської діяльності, укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та їх передавання на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших завдань і функцій, покладених на Міноборони, Збройні Сили та ДССТ;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

Департамент за напрямом діяльності бере участь у складанні, затвердженні та виконанні бюджету Міноборони.

Департамент може виконувати завдання і функції самостійно або разом зі структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони та Головнокомандувачу Збройних Сил України, Генерального штабу, іншими органами військового управління.

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

отримувати в установленому порядку від посадових осіб інших структурних підрозділів апарату Міноборони, Генерального штабу, структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони та Головнокомандувачу Збройних Сил України, ДССТ, органів військового управління, закладів, установ, організацій Міноборони та Збройних Сил

інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проведення наукових заходів з питань, що належать до компетенції Департаменту;

за дорученням представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Департаменту;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та ДССТ;

у встановленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

9. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони та Головнокомандувачу Збройних Сил України, Генерального штабу, іншими органами військового управління Збройних Сил та ДССТ, органами державної влади і місцевого самоврядування, а також підприємствами, закладами, установами та організаціями.

10. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України, а також першому заступнику Міністра оборони України – з питань соціального та гуманітарного забезпечення, розвитку і вдосконалення системи охорони здоров'я військовослужбовців, зв'язків з громадськими і релігійними організаціями, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у Міноборони, Збройних Силах та ДССТ.

11. Директор Департаменту здійснює керівництво діяльністю Департаменту та відповідає за:

виконання основних завдань Департаменту, підпорядкованих закладів та установ за функціональним призначенням;

визначення пріоритетів роботи Департаменту, підпорядкованих закладів та установ, шляхів виконання покладених на них завдань;

організацію виконання завдань і функцій, пов'язаних з реалізацією державної політики у сферах соціального та гуманітарного забезпечення, охорони здоров'я, зв'язків з громадськими і релігійними організаціями, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (впровадження державної гендерної політики), запобігання та протидії насильству за

ознакою статі в Міноборони, Збройних Силах та ДССТ у мирний час та особливий період;

організацію роботи з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

забезпечення реалізації заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;

організацію та контроль виконання особовим складом Департаменту законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, керівництва Міноборони;

здійснення перспективного, поточного та цільового планування діяльності Департаменту;

організацію виконання заходів повсякденної діяльності Департаменту;

організацію роботи щодо дотримання особовим складом Департаменту вимог законодавства України з питань охорони державної таємниці, захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, державної служби і охорони праці, вимог статутів Збройних Сил;

організацію роботи щодо запобігання і протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь у Департаменті;

цільове та ефективне використання коштів, що виділяються Департаменту для виконання завдань у межах бюджетних призначень, а також дотримання фінансової дисципліни та внутрішній фінансовий контроль, у тому числі щодо усунення виявлених контрольними заходами порушень і недоліків у підпорядкованих закладах і установах;

організацію роботи щодо виконання заходів внутрішнього контролю та управління ризиками;

здійснення розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, організацію та контроль надання та оприлюднення публічної інформації;

здійснення контролю за збереженням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в ході діяльності Департаменту, підпорядкованих закладів та установ, своєчасним їх передаванням на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

забезпечення в межах компетенції реалізації заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, підготовку Департаменту, підпорядкованих закладів та установ до роботи в умовах особливого періоду, укладання договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

військову та трудову дисципліну, морально-психологічний стан, збереження життя і зміцнення здоров'я особового складу Департаменту.

12. Директор Департаменту під час керівництва Департаментом, підпорядкованими закладами та установами:

представляє Департамент у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

надає вказівки і рекомендації відповідним органам військового управління щодо питань роботи за напрямом відповідальності Департаменту;

затверджує (погоджує) положення (статуту) про структурні підрозділи Департаменту, підпорядковані заклади та установи;

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

затверджує службові обов'язки, посадові інструкції (обов'язки) керівників підпорядкованих закладів та установ, погоджує призначення (звільнення) посадових осіб у підпорядкованих закладах та установах;

здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямками діяльності;

здійснює керівництво та організовує перевірку діяльності підпорядкованих закладів та установ;

забезпечує переведення Департаменту, підпорядкованих закладів та установ на функціонування в умовах особливого періоду;

приймає рішення щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців, добору кандидатів для включення до резерву на вищі посади та направлення військовослужбовців, державних службовців, працівників Департаменту, підпорядкованих закладів та установ на навчання;

надає пропозиції щодо проведення організаційних заходів в Департаменті, підпорядкованих закладах та установах, сприяє їх оптимізації;

підписує фінансові документи за бюджетними програмами (підпрограмами), закріпленими за Департаментом;

визначає потребу, надає заявки встановленим порядком та організовує комплектування Департаменту, підпорядкованих закладів та установ особовим складом під час переведення їх на організацію і штати воєнного часу;

здійснює збір, узагальнення та аналіз даних про укомплектованість підпорядкованих закладів та установ особовим складом, безповоротні та санітарні втрати військовослужбовців, підготовку проєктів наказів, розпоряджень щодо організації доукомплектування та поповнення втрат військовослужбовцями;

організовує індивідуальну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;

своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом в Департаменті, визначає посадовим особам Департаменту завдання та обов'язки, спрямовує

їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

веде службове листування зі структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони та Головнокомандувачу Збройних Сил України, Генерального штабу, іншими органами військового управління, військовими частинами, закладами та установами, центральними органами виконавчої влади, державними установами та іншими юридичними особами всіх форм власності;

приймає рішення щодо визначення кандидатур для направлення військовослужбовців та працівників Департаменту у відрядження (у тому числі й за кордон);

вносить подання щодо відзначення особового складу Департаменту, підпорядкованих закладів та установ державними нагородами, нагородження відзнаками Міноборони та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям, застосовує інші види заохочень та дисциплінарних стягнень у встановленому законодавством порядку;

організовує документування управлінської діяльності Департаменту, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

здійснює інші повноваження щодо Департаменту, підпорядкованих закладів та установ у встановленому законодавством порядку.

13. Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Департаменту, адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і контролює їхнє виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Департаментом покладених на нього завдань і функцій.

Директор Департаменту має право скасовувати видані ним накази та накази, видані начальниками (керівниками) структурних підрозділів, підпорядкованих закладів та установ.

14. Директор Департаменту має заступників.

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

Посадові інструкції (службові обов'язки) заступників директора, розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один з його заступників або призначена інша посадова особа.

15. Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому законодавством порядку.

16. Положення про Департамент та його структура затверджуються Міністром оборони України. Департамент має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

Відповідальний за формування
Департаменту соціального та гуманітарного
забезпечення Міністерства оборони України
полковник



Назім АГАЄВ