



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

17. 09. 2021

м. КИЇВ

№ 287

Про затвердження Положення про
Відділ експортного контролю
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 Відділу експортного контролю Міністерства оборони України **н а к а з у ю:**

1. Затвердити Положення про Відділ експортного контролю Міністерства оборони України, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України



Андрій ТАРАН

000031 *

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
17 вересня 2021 року № 287

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ експортного контролю Міністерства оборони України

1. Положення про Відділ експортного контролю Міністерства оборони України (далі – Положення) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження начальника Відділу експортного контролю Міністерства оборони України.
2. Відділ експортного контролю Міністерства оборони України (далі – Відділ) бере участь у реалізації повноважень Міністерства оборони України (далі – Міноборони) у сфері державного експортного контролю та забезпеченні здійснення Міноборони внутрішньофірмового експортного контролю за міжнародними передачами товарів у мирний час та особливий період.
3. Відділ є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони.
4. Відділ підпорядковується Міністру оборони України.
Діяльність Відділу безпосередньо спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).
5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, директивами Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, іншими нормативними актами Міноборони, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Відділу є 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:

здійснення заходів державного експортного контролю в частині, що стосується Міноборони;

здійснення в межах повноважень діяльності, пов'язаної з міжнародними передачами товарів;

забезпечення виконання Міноборони комплексу заходів організаційного, правового, інформаційного та іншого характеру щодо державного експортного контролю.

7. Відділ відповідно до наданих повноважень:

організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони, інших органів державної влади, директив Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, цього Положення та здійснює контроль за їх реалізацією;

розробляє проекти нормативно-правових актів за напрямом діяльності Відділу, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

здійснює контроль вимог законодавства у сфері державного контролю за міжнародними передачами товарів, що здійснюються в інтересах Збройних Сил України;

бере участь у організації проведення експертизи в галузі державного експортного контролю з питань, віднесених до компетенції Міноборони (за мотивованим запитом замовника експертизи або Міжвідомчої комісії з політики військово-технічного співробітництва та експортного контролю);

здійснює процедуру погодження проектів зовнішньоекономічних договорів (контрактів);

проводить перевірку документів, які подаються для отримання дозволів (висновків) на право імпорту, тимчасового ввезення, тимчасового вивезення товарів, що здійснюються в інтересах Збройних Сил України, погоджує їх та готує відповідні звернення до Державної служби експортного контролю України (далі – Держекспортконтроль);

здійснює контроль за використанням отриманих дозвільних документів та кінцевого використання товарів;

здійснює підготовку письмових звітів, що подаються від Міноборони до Держекспортконтролю про фактичне використання отриманих дозволів на право імпорту товарів;

веде облік документації щодо міжнародних передач товарів, здійснених в інтересах Збройних Сил України;

здійснює координацію дій та проводить консультації структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, а також підпорядкованих органів військового управління з питань державного експортного контролю;

опрацьовує заяви та документи суб'єктів господарювання, подані для одержання повноважень на право здійснення експорту, імпорту товарів військового призначення та товарів, які містять відомості, що становлять державну таємницю та готує для подачі до Держекспортконтролю інформацію про відсутність (наявність) заперечень щодо надання такому суб'єкту повноважень;

готує пропозиції щодо погодження проектів постанов Кабінету Міністрів України щодо надання/скасування суб'єктам господарювання повноважень на право здійснення експорту, імпорту товарів військового призначення та товарів, які містять відомості, що становлять державну таємницю;

готує пропозиції щодо можливості надання суб'єктам господарювання висновку або підстав для відмови в його наданні на право проведення з іноземним суб'єктом переговорів, пов'язаних з укладенням зовнішньоекономічних договорів (контрактів);

здійснює перевірку відповідності товарів, що заявлені суб'єктами господарювання на експорт з товарами, які заплановані до закупівлі за державним оборонним замовленням та планами оборонних закупівель;

у разі надходження відповідного запиту від Держекспортконтролю готує висновки про можливість здійснення міжнародної передачі товарів;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Міноборони;

веде базу даних законодавчих та нормативно-правових актів в галузі експортного контролю;

здійснює взаємодію з Держекспортконтролем через інформаційно-телекомунікаційну систему;

провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України про державну таємницю;

вживає заходів з технічного захисту інформації, захисту службової та конфіденційної інформації посадовими особами відділу;

бере участь у проведенні експертної оцінки матеріальних носіїв інформації, розроблених у Відділі;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання корупції та недопущення вчинення правопорушень у Відділі;

забезпечує доступ до публічної інформації;

проводить роботу із укомплектування, зберігання, обліку та використання службових документів, ведення електронного документообігу;

забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Відділу, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;

здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;

виконує завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами.

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

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, підпорядкованих органів військового управління інформацію, документи і матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців;

вживати заходів для проведення перевірки фактичної доставки та кінцевого використання товарів кінцевому споживачеві, які імпортовані Міноборони;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп з питань державного експортного контролю;

за дорученням керівництва Міноборони представляти інтереси Міноборони в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях України, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Відділу;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу, державні та урядові системи зв'язку й інформації;

у встановленому порядку розробляти методичні рекомендації та інші документи з питань, що стосуються компетенції Відділу.

9. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, підпорядкованими органами військового управління, а також Держекспортконтролем, Мінекономіки, підприємствами, установами і організаціями України.

10. Відділ очолює начальник Відділу експортного контролю Міністерства оборони України (далі — начальник Відділу), який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

Начальник Відділу підпорядковується Міністру оборони України. З питань спрямування та координації діяльності Відділу начальник Відділу підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

11. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу та відповідає за:

виконання завдань, покладених на Відділ;

організацію діяльності та керівництво Відділом, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, трудову дисципліну, всебічне забезпечення його діяльності;

забезпечення охорони державної таємниці у Відділі відповідно до вимог режиму секретності, технічного захисту інформації та здійснення постійного контролю за їх станом;

організацію ведення службового діловодства, електронного документообігу;

бере участь у здійсненні заходів державного експортного контролю в частині, що стосується Міноборони;

бере участь у здійсненні в межах повноважень діяльності, пов'язаної з міжнародними передачами товарів;

бере участь у забезпеченні виконання Міноборони комплексу заходів організаційного, правового, інформаційного та іншого характеру, що складають систему внутрішньофірмового експортного контролю;

за дорученням керівництва Міноборони представляє Відділ у публічно-правових відносинах в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях України, міжнародних організаціях;

організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, керівництва Міноборони, наказів Міноборони особовим складом Відділу;

визначає пріоритети роботи Відділу та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;

бере участь у засіданні комісії з державної атестації системи контролю;

організовує підвищення кваліфікації особового складу Відділу, аналізує і контролює стан трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;

організовує підготовку пропозицій до законів України та інших нормативних та нормативно-правових актів за напрямом діяльності Відділу;

організовує роботу особового складу на виконання заходів із забезпечення режиму секретності, технічного захисту інформації, захисту інформації з обмеженим доступом, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці у Відділі;

організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь у Відділі;

подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад державних службовців Відділу;

вживає заходів для забезпечення збереження службових документів у Відділі;

здійснює контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Відділу, своєчасним їх передаванням на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;

здійснює розгляд звернень і запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад та звернень громадян;

здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності Відділу;

забезпечує, в межах компетенції, реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організовує підготовку Відділу до роботи в умовах особливого періоду;

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

12. Начальник Відділу в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності підрозділу та адміністративно-господарської діяльності.

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

Начальник Відділу має право скасовувати видані ним накази.

13. Начальник Відділу має заступника.

Заступник начальника Відділу призначається і звільняється з посади у порядку, передбаченому законодавством.

Посадова інструкція заступника начальника Відділу визначається відповідно до законодавства.

У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник або призначена інша посадова особа.

14. Забезпечення діяльності Відділу здійснюється в установленому порядку.

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

Тимчасово виконуючий обов'язки директора
Департаменту військово-технічної політики,
розвитку озброєння та військової техніки
Міністерства оборони України
полковник



Владислав ШОСТАК