



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.11.2021

м. КИЇВ

№ 344

Про затвердження Положення про
Центральне управління розвитку та
супроводження матеріального
забезпечення Збройних Сил 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 Центрального управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України, повноважень та відповідальності його керівника **наказую**:

1. Затвердити Положення про Центральне управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 30 березня 2017 року № 195 "Про затвердження Положення про Головне управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України" (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України

Андрій ТАРАН

000326 *



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

02 листопада 2021 року № 344

ПОЛОЖЕННЯ

про Центральне управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України

1. Положення про Центральне управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України (далі – Центральне управління) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження керівника Центрального управління.

2. Центральне управління є органом військового управління, який призначений для організації розвитку матеріального забезпечення Збройних Сил України (далі – Збройні Сили).

3. Центральне управління виконує завдання та функції з організації розвитку матеріального забезпечення Збройних Сил за напрямками речового, продовольчого забезпечення, військової символіки та нагород Міністерства оборони України та Збройних Сил, а також удосконалення технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил.

4. Центральне управління підпорядковується Міністру оборони України.

Спрямовує та координує діяльність Центрального управління заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень).

5. Центральне управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міністерства оборони України, директивами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, Головнокомандувача Збройних Сил України, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Центрального управління є:

організація та здійснення заходів, спрямованих на розвиток, удосконалення та реформування речового та продовольчого забезпечення особового складу Збройних Сил;

організація та здійснення заходів методичного забезпечення процесів, спрямованих на розвиток та удосконалення технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

організація та здійснення заходів, спрямованих на розвиток військової символіки та нагород Міністерства оборони України та Збройних Сил, здійснення обліку бойових прапорів та військової символіки.

7. Центральне управління відповідно до наданих повноважень:

розробляє та удосконалює норми продовольчого та речового забезпечення;

розробляє зразки військової форми одягу, спеціального одягу, взуття, спорядження, засобів індивідуального захисту та інші предмети речового майна для військовослужбовців Збройних Сил;

розробляє правила носіння військової форми одягу;

формує технічні та якісні характеристики на предмети закупівлі за номенклатурою речового забезпечення;

бере участь у розробці норм витрат пального, масел, мастил і спеціальних рідин при експлуатації, ремонті та консервації військової техніки та озброєння Збройних Сил;

розробляє нормативно-правові акти, нормативну та технічну документацію, військові стандарти, бере участь у підготовці національних та міжнародних стандартів за напрямками речового та продовольчого забезпечення, військової символіки та нагород Міністерства оборони України та Збройних Сил, технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

надає пропозиції до центрального органу кодифікації Міністерства оборони України щодо проведення робіт з кодифікації предметів постачання під час розробки або модернізації (удосконалення);

бере участь у організації та здійсненні контролю за виконанням робіт з кодифікації та каталогізації продукції, закупівля якої здійснюється за державні кошти для потреб Збройних Сил;

розробляє елементи військової символіки, нагороди у Міністерстві оборони України та Збройних Силах та загальні вимоги до знаків розрізнення для військовослужбовців Збройних Сил;

організовує в установленому порядку випробування дослідних партій предметів за номенклатурою речового майна для військовослужбовців Збройних Сил;

затверджує зразки-еталони предметів речового майна, а також здійснює їх облік та зберігання;

організовує здійснення перевірки зразка одиниці товару (у разі встановлення такої вимоги замовником у тендерній документації/оголошенні);

здійснює моніторинг та узагальнює інформацію щодо експлуатації (носіння) військовослужбовцями предметів за номенклатурою речового майна з метою їх удосконалення;

здійснює взаємодію з продовольчими службами військових частин щодо надання методичної допомоги з питань застосування розроблених Центральним управлінням вимог до наборів продуктів харчування;

здійснює моніторинг і узагальнення інформації щодо орієнтовної вартості наборів (комплектів) продуктів харчування, що розробляються вперше Центральним управлінням;

організовує моніторинг з питань розвитку речового та продовольчого забезпечення, військової символіки та нагород Міністерства оборони України та Збройних Сил, технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

надає пропозиції щодо удосконалення процесів ведення обліку та списання технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

вживає заходів щодо гармонізації нормативних документів за напрямками діяльності Центрального управління з міжнародними та європейськими стандартами;

виконує заходи із взаємодії і співробітництва з міжнародними військовими організаціями та виробниками предметів речового майна, харчових продуктів, технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів

Збройних Сил, а також матеріально-технічних засобів речової та продовольчої служби, у межах компетенції;

готує пропозиції щодо проведення та бере участь у науково-дослідних і дослідно-конструкторських роботах за напрямками речового забезпечення, технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

бере участь у впровадженні, супроводженні та удосконаленні автоматизації обліку військового майна за напрямками діяльності Центрального управління;

бере участь у підготовці та поданні пропозицій Кабінету Міністрів України щодо визначення на особливий період потреб Збройних Сил, інших військових формувань, які включені до схеми мобілізаційного розгортання, з урахуванням економічних можливостей держави;

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

веде облік бойових прапорів та елементів військової символіки;

організовує взаємодію зі структурними підрозділами Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Державною спеціальною службою транспорту, органами військового управління, установами та організаціями, військовими частинами, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти з питань розвитку, вдосконалення речового та продовольчого забезпечення, військової символіки та нагород Міністерства оборони України та Збройних Сил, а також технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

опрацьовує в установленому порядку запити та звернення народних депутатів України, листи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій, об'єднань громадян та звернення громадян;

бере участь у розробці проєктів законів, інших нормативно-правових актів, наказів Міністерства оборони України та інших нормативних актів за напрямками діяльності Центрального управління;

погоджує проєкти нормативних та нормативно-правових актів за напрямками діяльності Центрального управління;

забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

забезпечує захист персональних даних особового складу Центрального управління;

забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Центрального управління;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності Центрального управління;

організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу Центрального управління;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Центральне управління;

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

забезпечує охорону державної таємниці, захист іншої інформації з обмеженим доступом, технічний захист інформації;

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центрального управління, своєчасне передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

забезпечує ведення обліку військового майна та товарно-матеріальних цінностей відповідно до встановлених вимог;

здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямками діяльності Центрального управління;

готує інформаційні та аналітичні матеріали за напрямками діяльності Центрального управління для подання керівництву Міністерства оборони України;

подає інформацію щодо діяльності Центрального управління для розміщення її на вебсайті Міністерства оборони України;

проводить збір, узагальнення та аналіз інформації, готує висновки та пропозиції з питань, віднесених до компетенції Центрального управління;

організовує закупівлю, облік та зберігання національних, міжнародних та європейських стандартів, які застосовуються за напрямом діяльності Центрального управління;

забезпечує реалізацію заходів демократичного цивільного контролю;

за рішенням керівництва Міністерства оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міністерство оборони України.

8. Центральне управління для здійснення визначених повноважень та виконання покладених на нього завдань має право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту, органів військового управління, установ та організацій, військових частин, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проведення наукових конференцій та семінарів з питань, що належать до компетенції Центрального управління;

представляти за дорученням керівництва Міністерства оборони України інтереси Міністерства оборони України в державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях, міжнародних та громадських організаціях за напрямом діяльності Центрального управління;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони України і Генерального штабу Збройних Сил України, службові, державні та урядові системи, комплекси і засоби зв'язку та автоматизації, телекомунікаційні системи та мережі;

в установленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Центрального управління.

9. Центральне управління у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, Державною спеціальною службою транспорту, органами військового управління.

10. Центральне управління очолює начальник Центрального управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України (далі – начальник Центрального управління), який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку. Начальник Центрального управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень).

11. Начальник Центрального управління здійснює керівництво діяльністю Центрального управління та відповідає за:

- організацію виконання завдань, покладених на Центральне управління;
- організацію діяльності та керівництво Центральним управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;

- визначення пріоритетів роботи Центрального управління і шляхів виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;

- організацію та контроль виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, наказів Міністерства оборони України, директив Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України особовим складом Центрального управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;

- участь у формуванні та реалізації державної політики з питань оборони і військового будівництва у сфері розвитку, вдосконалення та реформування речового та продовольчого забезпечення, військової символіки та нагород, технічних засобів служби пально-мастильних матеріалів Збройних Сил;

- організацію роботи з підготовки проєктів законів, інших нормативних та нормативно-правових актів за напрямом діяльності Центрального управління та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;

- забезпечення, у межах компетенції, реалізації заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міністерства оборони України;

- організацію підготовки та переведення Центрального управління на функціонування в умовах особливого періоду;

- організацію та стан індивідуальної підготовки військовослужбовців;

- стан військової, службової та виконавської дисципліни;

- організацію ведення діловодства та електронного документообігу;

- збереження службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центрального управління, своєчасне передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

- організацію здійснення заходів з внутрішнього контролю та управління ризиками;

- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Центрального управління та здійснення відповідних антикорупційних заходів;

забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності;

організацію роботи особового складу на виконання заходів із забезпечення режиму секретності, технічного захисту інформації, захисту інформації з обмеженим доступом, здійснення постійного контролю за станом охорони державної таємниці у Центральному управлінні;

підбір кадрів, організацію їх підготовки та підвищення кваліфікації;

затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців та посадових інструкцій державних службовців відповідно до законодавства України;

ведення листування в установленому порядку з державними органами та іншими установами і організаціями;

організацію службових нарад за дорученням керівництва Міністерства оборони України за участю представників структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління, установ та організацій за згодою їх керівників;

прийняття рішень щодо заохочення та притягнення до відповідальності особового складу Центрального управління згідно із законодавством України;

подання пропозицій у встановленому порядку щодо призначення на посади, переміщення та звільнення з посад військовослужбовців Центрального управління;

здійснення повноважень керівника державної служби в Центральному управлінні, призначення на посади та звільнення державних службовців, присвоєння їм рангів, прийняття рішень про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

розгляд звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, у межах повноважень організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації;

реалізацію заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;

здійснення інших повноважень відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

12. Начальник Центрального управління в межах своїх повноважень:

видає накази з основної діяльності Центрального управління, з адміністративно-господарської діяльності, по особовому складу державних службовців та накази по строевій частині;

організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Центральним управлінням покладених на нього завдань і функцій;

має право скасовувати видані ним накази;

за дорученням керівництва Міністерства оборони України представляє Центральне управління у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами.

13. Начальник Центрального управління має заступників.

Заступники начальника Центрального управління призначаються на посади і звільняються з посад за поданням начальника Центрального управління в установленому законодавством порядку.

Функціональні (посадові) обов'язки заступників начальника Центрального управління та розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства України та затверджуються начальником Центрального управління.

У разі відсутності начальника Центрального управління його обов'язки виконує один із заступників, у разі їх відсутності – призначена начальником Центрального управління інша посадова особа.

14. Забезпечення діяльності Центрального управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Центральне управління та його структура затверджуються Міністром оборони України.

Центральне управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Головного управління
розвитку та супроводження
матеріального забезпечення
Збройних Сил України
полковник



Олександр МАНІЛЮК