ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства оборони України
№

Положення
про Департамент закупівель Міністерства оборони України

1. Це Положення визначає основні завдання і функції, права та організаційні засади діяльності Департаменту закупівель Міністерства оборони України (далі − Департамент), а також повноваження директора Департаменту.

Департамент виконує завдання з питань планування та організації закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення для потреб Збройних Сил України (далі – Збройні Сили) за напрямами продовольчого і речового забезпечення та забезпечення пально-мастильними матеріалами (далі – тиловий напрям забезпечення), а також забезпечення аналізу інформації та підтвердження відповідності встановленим вимогам (далі – валідація) щодо безпілотних літальних апаратів (далі – БпЛА), безпілотних авіаційних комплексів (далі – БпАК) та безпілотних наземних (роботизованих) комплексів (далі – НРК), зазначених у замовленнях на поставку безпілотних систем, поданих підрозділами Збройних Сил з використанням засобів інформаційно-комунікаційної системи управління постачанням товарів та послуг для потреб Збройних Сил “DOT-Chain” (далі – ІКС “DOT-Chain”).

Департамент є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України (далі – Міноборони).

Департамент у межах компетенції забезпечує реалізацію прав та виконання обов’язків за тиловим напрямом забезпечення, що перейшли до нього внаслідок реорганізації відповідних структурних підрозділів Міноборони.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами і директивами Міноборони, а також цим Положенням.

Міністерство оборони України
№ 394 від 06.11.2026 15:20 арк. 1/11

3. Департамент підпорядковується Міністру оборони України. Спрямування та координація діяльності Департаменту здійснює заступник Міністра оборони України відповідно до розподілу обов'язків між першим заступником Міністра оборони України, заступниками Міністра оборони України та державним секретарем Міністерства оборони України.

4. Основними завданнями Департаменту є:

забезпечення відповідно до законодавства виконання функцій державного замовника у сфері оборони та головного органу у сфері здійснення оборонних закупівель за тиловим напрямом забезпечення;

організація складення трирічного та річного планів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення за тиловим напрямом забезпечення;

участь у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах;

забезпечення накопичення в непорушному запасі продовольства, речового майна та пально-мастильних матеріалів;

забезпечення внесення подання Кабінету Міністрів України щодо відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для задоволення стратегічних потреб держави;

забезпечення укладання в установленому порядку договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями, що залучаються Міноборони до виконання таких завдань (замовлень) за напрямом діяльності Департаменту;

участь у реалізації повноважень Міноборони щодо визначення норм і строків речового забезпечення військовослужбовців, а також резервістів і військовозобов'язаних, призваних на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори у Збройних Силах та Державній спеціальній службі транспорту (далі – Держспецтрансслужба);

організація підготовки пропозицій щодо затвердження зразків спеціального одягу, взуття, спорядження військовослужбовців, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців;

організація підготовки пропозицій щодо затвердження Каталогу продуктів харчування, змін до нього та порядку його застосування у Збройних Силах та Держспецтрансслужбі;

участь за напрямом діяльності Департаменту в організації відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб Збройних Сил) потреб та пріоритетів розроблення і виконання державних цільових програм розвитку оборонних закупівель, державних цільових і спеціальних програм, що виконуються в інтересах забезпечення оборони і безпеки держави, здійснення контролю за їх виконанням;

участь у розробленні в межах компетенції порядку проведення переговорів та порядку укладення державного контракту (договору) за тиловим напрямом забезпечення;

інформування громадськості про правила здійснення оборонних закупівель з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю за тиловим напрямом забезпечення;

планування, координація, забезпечення фінансування та виконання робіт з формування, ведення та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення;

забезпечення стійкої системи управління щодо формування, ведення та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення;

планування та контроль роботи з формування страхового фонду документації секторального переліку об'єктів критичної інфраструктури у відповідному секторі.

5. Департамент відповідно до покладених на нього повноважень:

1) щодо забезпечення відповідно до законодавства виконання функцій державного замовника у сфері оборони та головного органу у сфері здійснення оборонних закупівель за тиловим напрямом забезпечення:

бере участь, у межах повноважень, у забезпеченні відповідно до законодавства виконання функцій головного органу у сфері здійснення оборонних закупівель та державного замовника у сфері оборони за тиловим напрямом забезпечення;

взаємодіє з органами державної влади та громадськими організаціями щодо запобігання проявам корупції у сфері оборонних закупівель за тиловим напрямом забезпечення;

погоджує за середньострокового бюджетного планування оборонних закупівель пропозиції державних замовників до державних програм у сферах національної безпеки і оборони за тиловим напрямом забезпечення;

відповідно до вимог законодавства з дня припинення або скасування правового режиму воєнного стану здійснює організацію оприлюднення в електронній системі закупівель контрактів (договорів), укладених без використання електронної системи закупівель Департаментом політики закупівель (Департаментом ресурсного забезпечення, Департаментом державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів) Міноборони, а також оприлюднення на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформації про використання коштів за такими контрактами (договорами);

здійснює контроль за виконанням умов державних контрактів (договорів), укладених Департаментом політики закупівель (Департаментом ресурсного забезпечення, Департаментом державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів) Міноборони, погашенням дебіторської та кредиторської заборгованостей, забезпечує їх зберігання, внесення відомостей в модуль "Договори" в захищеній системі електронного документообігу Міністерства оборони України, веде претензійну роботу та забезпечує своєчасне передання договірних і претензійних матеріалів з висновком та документами, що

обґрунтовують безпідставність відхилення претензії до юридичної служби Міноборони для підготовки позовної заяви;

укладає від імені Міноборони мирові угоди у спорах за укладеними державними контрактами (договорами), які укладені Департаментом політики закупівель (Департаментом ресурсного забезпечення, Департаментом державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів) Міноборони (в тому числі зовнішньоекономічними), як на етапі досудового/доарбітражного врегулювання, так і на етапах судового/арбітражного розгляду справи, і на етапі виконання судових/арбітражних рішень;

організовує збирання, перевірку і систематизацію доказів порушення договірних зобов'язань, забезпечує своєчасне передання договірних і претензійних матеріалів з висновком та документами, що обґрунтовують безпідставність відхилення претензії до юридичної служби Міноборони для підготовки позовної заяви, забезпечує фінансування позовної роботи;

організовує підготовку та направлення боржникам вимог, претензій та інших документів досудового/доарбітражного врегулювання, а також забезпечує перевірку розрахунків боргу, штрафних санкцій, збитків та інших сум, що підлягають стягненню;

здійснює заходи щодо забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами);

організовує роботу під час складання, затвердження та виконання бюджету Міноборони за напрямом діяльності;

виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) відповідно до Переліку відповідальних за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) Міноборони;

проводить аналіз ефективності здійснення закупівель та надає пропозиції щодо їх вдосконалення за напрямом діяльності Департаменту;

здійснює аналіз ефективності, моніторингу та контролю реалізації розроблених політик, стратегій, процедур, методологій та стандартів, виконання планів діяльності у сфері здійснення закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

організовує, у межах компетенції, моніторинг, аналіз та надання інформаційно-довідкових матеріалів з питань закупівель до структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил, органів військового управління, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, складових сектору безпеки і оборони України, інших центральних органів виконавчої влади, а також громадських організацій за напрямом діяльності Департаменту;

здійснює підготовку та подання за призначенням фінансово-планових, розрахунково-платіжних і звітних документів за бюджетною програмою (підпрограмою), відповідальним за формування та виконання якої визначено Департамент;

веде аналітичний облік затверджених, відкритих і використаних (розподілених) бюджетних асигнувань, узятих бюджетних зобов'язань і

бюджетних фінансових зобов’язань, дебіторської та кредиторської заборгованості за напрямом діяльності Департаменту;

вносить у спеціалізований програмний комплекс розрахункові документи для централізованої оплати та попередню облікову інформацію з оприбуткуванням отриманих предметів закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

веде оперативний облік використання бюджетних коштів за напрямом діяльності Департаменту;

здійснює в межах повноважень Департаменту контроль щодо використання коштів та усунення недоліків і порушень, виявлених органами державного фінансового контролю та правоохоронними органами;

2) щодо організації складення трирічного та річного планів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення за тиловим напрямом забезпечення:

організовує формування річного та трирічного планів закупівель товарів, робіт і послуг за тиловим напрямом забезпечення;

організовує формування під час дії правового режиму воєнного стану переліку та обсягів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення за тиловим напрямом забезпечення (далі – Перелік та обсяги закупівель) відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил потреб;

забезпечує в межах компетенції Департаменту розроблення, обґрунтування та подання пропозицій до проєктів Орієнтовного плану утримання та розвитку Збройних Сил України і Плану утримання та розвитку Збройних Сил України, внесення змін до нього, а також звітів про стан виконання спланованих заходів за тиловим напрямом забезпечення;

здійснює моніторинг та контроль виконання планів закупівель, а під час дії правового режиму воєнного стану – Переліку та обсягів закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

3) щодо участі у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах:

бере участь в організації розроблення пропозицій щодо потреб на особливий період 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 Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації за напрямом діяльності Департаменту;

4) щодо забезпечення накопичення в непорушному запасі продовольства, речового майна та пально-мастильних матеріалів:

здійснює заходи щодо забезпечення накопичення в непорушному запасі продовольства, речового майна та пально-мастильних матеріалів відповідно до

визначених Генеральним штабом Збройних Сил потреб, у тому числі здійснює аналіз стану їх накопичення;

5) щодо забезпечення внесення подання Кабінету Міністрів України стосовно відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для задоволення стратегічних потреб держави:

організовує підготовку подання Міноборони до Кабінету Міністрів України щодо необхідності відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для задоволення стратегічних потреб держави;

6) щодо забезпечення укладання в установленому порядку договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями, що залучаються Міноборони до виконання таких завдань (замовлень) за напрямом діяльності Департаменту:

укладає в установленому порядку договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями, що залучаються Міноборони до виконання таких завдань (замовлень), за напрямом діяльності Департаменту;

7) щодо участі у реалізації повноважень Міноборони стосовно визначення норм і строків речового забезпечення військовослужбовців, а також резервістів і військовозобов'язаних, призваних на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори у Збройних Силах та Держспецтрансслужбі:

бере участь в опрацюванні пропозицій щодо норм і строків забезпечення речовим майном військовослужбовців, а також резервістів і військовозобов'язаних, призваних на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори;

8) щодо організації підготовки пропозицій стосовно затвердження зразків спеціального одягу, взуття, спорядження військовослужбовців, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців:

бере участь у підготовці пропозицій щодо затвердження зразків військової форми одягу, спеціального одягу, взуття, спорядження, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців;

затверджує технічні специфікації Міноборони та еталонні зразки спеціального одягу, взуття, спорядження, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців Збройних Сил;

9) щодо організації підготовки пропозицій стосовно затвердження Каталогу продуктів харчування, змін до нього та порядку його застосування у Збройних Силах та Держспецтрансслужбі:

бере участь у підготовці пропозицій щодо затвердження Каталогу продуктів харчування, внесення змін до нього, визначення порядку його застосування;

бере участь у підготовці пропозицій щодо внесення змін до нормативно-правових актів, що регламентують порядок організації харчування військовослужбовців Збройних Сил;

10) щодо участі за напрямом діяльності Департаменту в організації відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил потреб та пріоритетів розроблення і виконання державних цільових програм розвитку оборонних закупівель, державних цільових і спеціальних програм, що виконуються в інтересах забезпечення оборони і безпеки держави, здійснення контролю за їх виконанням:

бере участь за напрямом діяльності Департаменту в організації відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил потреб та пріоритетів розроблення і виконання державних цільових програм розвитку оборонних закупівель, державних цільових і спеціальних програм, що виконуються в інтересах забезпечення оборони і безпеки держави, здійснює контроль за їх виконанням;

11) щодо участі у розробленні в межах компетенції порядку проведення переговорів та порядку укладення державного контракту (договору) за тиловим напрямом забезпечення:

бере участь у межах компетенції в розробленні проєктів порядків, процедур, правил, інструкцій з питань здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за тиловим напрямом забезпечення, бере участь у погодженні відповідних проєктів документів;

12) щодо інформування громадськості про правила здійснення оборонних закупівель з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю за тиловим напрямом забезпечення:

бере участь у підготовці інформаційних матеріалів для інформування громадськості про правила здійснення оборонних закупівель з дотриманням вимог законодавства про державну таємницю за тиловим напрямом забезпечення;

забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

13) щодо планування, координації, забезпечення фінансування та виконання робіт з формування, ведення та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення:

бере участь у плануванні, координації, формуванні, веденні та використанні страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення в межах компетенції Департаменту;

14) щодо забезпечення стійкої системи управління стосовно формування, ведення та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення:

вживає заходів для забезпечення функціонування системи управління стосовно формування, ведення та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного, оборонного та господарського призначення в межах компетенції Департаменту;

15) щодо планування та контролю роботи з формування страхового фонду документації секторального переліку об’єктів критичної інфраструктури у відповідному секторі:

організовує планування формування страхового фонду документації секторального переліку об’єктів критичної інфраструктури в межах компетенції Департаменту;

бере участь у межах компетенції Департаменту у здійсненні контролю роботи з формування страхового фонду документації секторального переліку об’єктів критичної інфраструктури;

16) щодо виконання інших функцій загального та адміністративного характеру:

організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, наказів і директив Міноборони та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

опрацьовує та погоджує Технічні специфікації Міноборони за напрямом продовольчої служби (майно продовольчої служби та добових польових наборів продуктів);

опрацьовує та погоджує Технічні специфікації Міноборони на технічні засоби та майно служби забезпечення пально-мастильними матеріалами;

здійснює валідацію БпЛА, БпАК та НРК, зазначених у замовленнях на поставку безпілотних систем, поданих підрозділами Збройних Сил із використанням засобів ІКС “DOT-Chain”;

здійснює формування та ведення в Департаменті бази даних валідованих зразків БпЛА, БпАК та НРК, зазначених у замовленнях на поставку безпілотних систем, поданих підрозділами Збройних Сил з використанням засобів ІКС “DOT-Chain”;

щомісячно доповідає заступнику Міністра оборони України згідно з розподілом обов’язків пропозиції щодо уточнення номенклатури, об’єму, черговості закупівлі БпЛА, БпАК та НРК за результатами здійсненої валідації;

надає пропозиції щодо розвитку, модернізації та цифрової трансформації інформаційно-комунікаційних систем, програмного забезпечення та цифрових платформ, що використовуються в Департаменті;

здійснює заходи із внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Департаменту, а також звітування з цих питань у встановленому порядку;

реалізовує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом та контролю за її збереженням;

взаємодіє з іншими самостійними структурними підрозділами апарату Міноборони, Збройними Силами, Держспецтрансслужбою, органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, організаціями;

за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони, відповідно до напряму діяльності Департаменту.

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

одержувати в установленому порядку від посадових осіб самостійних структурних підрозділів апарату Міноборони, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та у разі потреби залучати в установленому порядку їхніх фахівців за погодженням з керівниками;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Департаменту;

представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організаціях за напрямом діяльності Департаменту;

використовувати електронні інформаційні ресурси, бази даних Міноборони та Збройних Сил.

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

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України.

8. Директор Департаменту зобов’язаний:

здійснювати керівництво діяльністю Департаменту та забезпечувати його готовність до виконання завдань за функціональним призначенням;

визначати пріоритети роботи і шляхи виконання покладених на Департамент завдань, затверджувати плани його роботи;

забезпечувати виконання завдань із реалізації політики у сфері оборонних закупівель за тиловим напрямом забезпечення в Міноборони та функцій, покладених на Міноборони;

забезпечувати у межах компетенції Департаменту своєчасну підготовку та надання юридичній службі Міноборони документів, інформації, пояснень і матеріалів, необхідних для самопредставництва та представництва інтересів Міноборони в судах та інших органах;

організовувати та контролювати виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, наказів та доручень керівництва Міноборони особовим складом Департаменту;

визначати завдання та функції структурних підрозділів Департаменту;

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців та подавати на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців Департаменту;

забезпечувати захист службової інформації;

здійснювати заходи внутрішнього контролю та управління ризиками, звітувати з цих питань в установленому порядку;

забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Департаменту і здійснювати відповідні антикорупційні заходи;

забезпечувати охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом, здійснювати постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захистом іншої інформації з обмеженим доступом в Департаменті;

забезпечувати розгляд звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, організацію, забезпечення та контроль щодо надання та оприлюднення публічної інформації за напрямом діяльності Департаменту;

забезпечувати у межах компетенції реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організовувати підготовку Департаменту до переведення на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України за напрямом діяльності Департаменту.

9. Директор Департаменту має право:

в установленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Департаменту;

вносити в установленому порядку подання про заохочення, дисциплінарні стягнення щодо підпорядкованого особового складу та застосовувати дисциплінарні стягнення, заохочення у межах прав, наданих йому законодавством;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України за напрямом діяльності Департаменту.

10. Директор Департаменту має заступників.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством України.

Розподіл повноважень між заступниками директора Департаменту визначається наказом директора Департаменту.

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

11. Структура Департаменту затверджується Міністром оборони України.

Департамент може використовувати в установленому порядку відповідну печатку Міноборони встановленого зразка, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку.

Тимчасово виконуючий обов’язки директора
Департаменту закупівель Міністерства оборони України
полковник Андрій ТИЩУК