ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства оборони України
№

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань організації міжнародних передач товарів військового призначення та подвійного використання на період дії правового режиму воєнного стану в Україні

1. Комісія з питань організації міжнародних передач товарів військового призначення та подвійного використання на період дії правового режиму воєнного стану в Україні (далі — Комісія), є постійно діючим консультаційно-дорадчим органом, який утворюється у системі Міністерства оборони України (далі — Міноборони) з метою забезпечення виконання завдань та функцій, покладених на Міноборони Порядком здійснення міжнародних передач товарів військового призначення та подвійного використання на період дії правового режиму воєнного стану в Україні, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 1 липня 2026 р. № 875 (далі — Порядок).

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міноборони та цим Положенням.

3. Основними завданнями Комісії є надання рекомендацій керівництву Міноборони щодо:

1) затвердження проєкту переліку товарів і технологій, експорт яких може становити загрозу обороноздатності та національній безпеці України, сформованого структурним підрозділом, на який покладено завдання та функції у сфері експортного контролю з урахуванням пропозицій МВС, СБУ, Службою зовнішньої розвідки, Генеральним штабом Збройних Сил та розвідувальним органом Міноборони;

2) підготовки пропозицій стосовно переліку держав, до яких можуть здійснюватися міжнародні передачі товарів, сформованого структурним підрозділом, на який покладено завдання та функції у сфері експортного контролю;

3) погодження або відмови у видачі дозволів;

4) доцільності інформування Держекспортконтролю про наявність підстав для зупинення та поновлення дії дозволів у випадках, визначених Порядком.

4. Комісія під час своєї діяльності має право:

Міністерство оборони України
№ 398 від 10.11.2026 12:45 арк. 1/5

1) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Міноборони, органів державної влади, до сфери управління (координації) яких належать інші складові сил оборони, органів військового управління ЗС України, органів управління інших складових сил оборони, державних замовників у сфері оборони інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Комісію завдань, у тому числі відомостей про потребу у товарах, які закуповуються державними замовниками у сфері оборони, а також про стан виконання зобов'язань виконавцями державних контрактів (договорів) з оборонних закупівель;

2) запрошувати на засідання Комісії представників структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу ЗС України, органів військового управління ЗС України, науково-дослідних установ, які належать до сфери управління Міноборони, представників сектору безпеки та оборони, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), незалежних експертів, радників;

3) залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу ЗС України та органів військового управління ЗС України до підготовки інформаційних, аналітичних, довідкових та експертних матеріалів з питань, що розглядаються Комісією;

4) ініціювати підготовку проєктів листів, доповідних записок, наказів, доручень, методичних рекомендацій, форм збору інформації та інших документів, необхідних для реалізації у Міноборони Порядку;

5) порушувати перед керівництвом Міноборони питання про необхідність удосконалення внутрішніх процедур Міноборони, внесення змін до організаційно-розпорядчих документів, а також підготовки пропозицій щодо змін до актів законодавства у сфері міжнародних передач товарів.

5. Комісію очолює голова Комісії. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує член Комісії, визначений головою Комісії на засіданні Комісії.

6. Голова Комісії:

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії та визначає порядок її роботи;

2) координує роботу членів Комісії та розподіляє між ними обов'язки за напрямами їх діяльності;

3) скликає та проводить засідання Комісії, визначає формат їх проведення, вносить питання для розгляду на засіданні, затверджує порядок денний та протокол засідання;

4) приймає рішення про проведення заочного (шляхом письмового опитування членів Комісії) або термінового розгляду питань;

5) підписує документи, підготовлені за результатами роботи Комісії.

7. Члени Комісії:

1) беруть участь у роботі Комісії;

2) вносять пропозиції щодо питань, які потребують включення до порядку денного засідань Комісії;

3) надають висновки та інформаційно-довідкові матеріали з питань, що належать до сфери їх відповідальності, у строки, визначені цим Положенням та рішеннями голови Комісії;

4) беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідань Комісії;

5) у рамках діяльності Комісії виконують доручення, надані головою Комісії.

8. Секретар Комісії:

1) здійснює організаційно-інформаційне та методичне забезпечення діяльності Комісії;

2) готує порядок денний засідань Комісії, бере участь у плануванні роботи Комісії;

3) є відповідальним за підготовку та оформлення протоколів засідань Комісії, подає їх на затвердження голові Комісії, забезпечує їх доведення до членів Комісії та інших посадових осіб за рішенням голови Комісії;

4) забезпечує координацію та контроль виконання ухвалених рішень Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує особа, визначена головою Комісії.

9. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Час та порядок проведення засідань Комісії визначаються головою Комісії.

Засідання Комісії проводяться у формі спільної присутності або, за рішенням голови Комісії, у режимі відеоконференції (онлайн) з використанням відповідного програмного забезпечення. Засідання Комісії можуть проводитися у відкритому та закритому режимах.

10. За рішенням голови Комісії розгляд окремих питань може здійснюватися шляхом заочного (письмового) опитування членів Комісії. Результати заочного розгляду оформлюються протоколом у порядку, визначеному цим Положенням.

11. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин членів Комісії.

12. Розгляд питань, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до законодавства України у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом.

13. Визначені головою Комісії відповідальні за підготовку та подання матеріалів на засідання Комісії надають секретарю Комісії необхідні матеріали.

14. Результати засідання Комісії оформлюються протоколом, який подається на затвердження голові Комісії.

15. Рекомендації Комісії подаються на розгляд керівництву Міноборони в установленому порядку.

Начальник Головного управління
забезпечення супроводження життєвого циклу
озброєння та військової техніки
полковник Володимир РОЧНЯК