

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України
№ документа: Н(нрд.)-834-220/65
Дата реєстрації: 06.05.2025 12:27
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF0400000080800000120C0300
Дійсний з: 08.07.2025 00:00:00
Дійсний до: 07.07.2027 23:59:59
Підписувач: Трубін Сергій Миколайович
Мітка часу: 09.07.2025 16:19:23

Положення про Центр адміністрування інформаційно-комунікаційних систем, сервісів та ІТ інфраструктури

1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та організаційні засади діяльності Центру адміністрування інформаційно-комунікаційних систем, сервісів та ІТ інфраструктури (далі – Центр), повноваження його керівника.

Центр призначений для забезпечення технічного адміністрування інформаційно-комунікаційних систем (далі – ІКС), сервісів та ІТ інфраструктури Міністерства оборони України (далі – Міноборони) та Збройних Сил України (далі – Збройні Сили), автоматизації процесів збору, обробки та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.

Центр є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.

2. Центр 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.

3. Центр підпорядковується Міністру оборони України.

Спрямовує та координує діяльність Центру заступник Міністра оборони України відповідно до розподілу обов'язків між першим заступником, заступниками Міністра оборони України та державним секретарем Міністерства оборони України (далі – заступник Міністра оборони України згідно з розподілом обов'язків).



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 3F1FC22062171FDF04000000096D000007310200
Підписувач Умеров Рустем Енверович
Дійсний з 09.10.2024 0:00:00 по 08.10.2026 23:59:59

Міністерство оборони України



476/нм від 14.07.2025 18:52

4. Основні завдання Центру:

забезпечення технічного адміністрування ІКС, сервісів та ІТ інфраструктури Міноборони та Збройних Сил;
автоматизація процесів збору, обробки та аналізу інформації, отриманої з різних джерел.

5. Центр відповідно до покладених на нього повноважень:

1) щодо забезпечення технічного адміністрування ІКС, сервісів та ІТ інфраструктури Міноборони та Збройних Сил:

організовує супроводження та забезпечує технічне адміністрування ІКС сервісів та ІТ інфраструктури Міноборони та Збройних Сил;

організовує супроводження та забезпечує функціонування (технічне адміністрування) відкритої інформаційної інфраструктури та інформаційної інфраструктури з обмеженим доступом;

здійснює проектування, розробку архітектури баз даних та моделей даних на центрах обробки даних Центру, надання фахової допомоги з технічного адміністрування ІКС, керує процесом створення інтерфейсів доступу до даних та оптимізації продуктивності щодо масштабованості баз даних центрів обробки даних Центру;

здійснює заходи щодо технічної підтримки ІКС, функціонування яких забезпечується Центром;

організовує та забезпечує функціонування (у тому числі технічного адміністрування) введених в експлуатацію інформаційних систем (далі – ІС), ІКС, електронно-комунікаційних систем (далі – ЕКС) та їх складових, а також тих, що розробляються;

бере участь у заходах збору, аналізу, обробки даних, що утворюються під час функціонування ІС, ІКС, ЕКС та їх складових, здійснює візуалізацію та інтерпретує результати її обробки, формує пропозиції щодо модернізації чи доцільності функціонування ІС, ІКС, ЕКС та їх складових;

забезпечує взаємодію з користувачами, надає консультації з технічної підтримки ІС, ІКС, ЕКС та їх складових, що розгорнуті для структурних підрозділів та посадових осіб Міноборони та Збройних Сил;

надає технічну підтримку визначених ІС, ІКС, ЕКС та їх складових, забезпечує дослідження, діагностику та вирішення інцидентів та проблем, що отримані засобами автоматичного моніторингу подій ІТ-інфраструктури ІС, ІКС, ЕКС та їх складових, функціонування яких забезпечується Центром;

застосовує електронні довірчі послуги та контролює в установленому порядку їх використання в Міноборони, бере участь у підготовці та наданні інформації, необхідної для отримання кваліфікованих електронних довірчих послуг, забезпечує ведення обліку захищених носіїв особистих ключів та засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки підписувачів, забезпечує зберігання документів та їх електронних копій, на підставі яких отримано кваліфіковані електронні довірчі послуги, контролює в

установленому порядку використання захищених носіїв особистих ключів та засобів кваліфікованого електронного підпису чи печатки підписувачів та зберігання їх у Міноборони;

бере участь в оновленні, додаванні нових функцій та оптимізації продуктивності ІС, ІКС Міноборони та їх складових;

здійснює супроводження виконання проєктів щодо створення, впровадження та модернізації ІС, ІКС, ЕКС та їх складових;

бере участь у проведенні дослідної експлуатації та приймальних випробувань ІС, ІКС, ЕКС та їх складових;

2) щодо автоматизації процесів збору, обробки та аналізу інформації, отриманої з різних джерел:

забезпечує впровадження заходів із кіберзахисту, технічного та криптографічного захисту інформації;

здійснює заходи із забезпечення кіберзахисту, технічного та криптографічного захисту інформації в ІКС, ЕКС та їх складових;

опрацьовує матеріали та пропозиції (рекомендації) щодо виконання технічних заходів із забезпечення кіберзахисту, технічного та криптографічного захисту інформації;

надає пропозиції щодо розробки, закупівлі та модернізації засобів (комплексів) захисту інформації та кіберзахисту;

бере участь у роботі комісій щодо проведення державних та інших випробувань, прийняття на постачання (введення в експлуатацію) ІКС різного функціонального призначення, інформаційних сервісів, інформаційної (у тому числі інженерної) інфраструктури та їх складових;

здійснює взаємодію зі структурними підрозділами Міноборони та Збройних Сил з питань захисту інформації та кіберзахисту в розгорнутих та введених в експлуатацію ІКС;

бере участь у проведенні заходів з технічного захисту секретної інформації в ІКС;

забезпечує функціонування (технічного адміністрування) ІКС, що розгорнуті для структурних підрозділів та посадових осіб Міноборони та Збройних Сил на центрах обробки даних, де обробляється інформація, що відноситься до державної таємниці;

3) щодо виконання завдань загального та адміністративного характеру як орган військового управління:

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;

здійснює документування управлінської діяльності, забезпечує захист службової інформації та своєчасне передавання документів до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

організовує планування управління кар'єрою військовослужбовців та документальне відображення проходження військової служби військовослужбовцями Центру;

відповідно до напрямку діяльності готує пропозиції щодо вдосконалення актів законодавства України, розробляє проекти законів України та інші нормативно-правові акти, здійснює їх погодження та супроводження для внесення їх у встановленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України;

бере участь у розробці проектів законів України та інших нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності;

готує в установленому порядку зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентів України, відповідно до напрямку діяльності;

бере участь у забезпеченні в межах компетенції реалізації заходів спільного урядування в Міноборони;

здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Центру;

бере участь у виданні "Білої книги" з метою інформування громадськості про діяльність Збройних Сил за напрямом діяльності;

забезпечує функціонування внутрішнього контролю;

бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії;

вживає заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції;

готує інформаційні та аналітичні матеріали для керівництва Міноборони;

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

взаємодіє з іншими самостійними структурними підрозділами Міноборони, Збройних Сил, Державною спеціальною службою транспорту (далі – Держспецтрансслужба) органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, організаціями;

здійснює в установленому порядку процедуру закупівлі товарів, робіт і послуг відповідно до плану закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, а під час воєнного стану відповідно до переліку та обсягів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб безпеки і оборони за напрямом діяльності Центру;

укладає в установленому порядку державні контракти (договори) із закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетними підпрограмами, співвиконавцем яких визначено Центр;

веде в установленому порядку претензійну роботу, в межах повноважень;

виконує відповідно до встановленого порядку функції співвиконавця бюджетних програм (підпрограм) Міноборони за напрямом діяльності Центру;

подає до Департаменту фінансів Міністерства оборони України, відповідно до господарських правовідносин з постачальниками (виконавцями робіт, надавачами послуг), документи для взяття бюджетних, фінансових зобов'язань та розрахункові (платіжні) документи на здійснення централізованої оплати за поставлені товари, виконані роботи, надані послуги;

веде облік спеціальних комп'ютерних програм (застосунків), ліцензій, технічного обладнання, комп'ютерного, периферійного, комутаційного та серверного обладнання, що закріплені за Центром та надходять для забезпечення його повсякденної діяльності, а також звітує в установленому порядку;

проводить заходи з технічного захисту інформації в Центрі;

здійснює облік військового майна Центру, закріпленого в установленому законодавством порядку;

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

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

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

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їхніх фахівців за погодженням з їх керівниками;

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

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

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони та Збройних Сил.

7. Центр очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

Начальник Центру підпорядковується Міністру оборони України.

Спрямовує та координує діяльність Центру заступник Міністра оборони України згідно з розподілом обов'язків.

8. Начальник Центру зобов'язаний:

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

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

організовувати роботу Центру з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

забезпечувати виконання завдань з реалізації державної політики з питань технічного адміністрування ІКС, сервісів ІТ інфраструктури Міноборони та Збройних Сил;

організовувати та контролювати виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони та доручень керівництва Міноборони особовим складом Центру;

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців Центру;

організовувати ведення службового діловодства, електронного документообігу, здійснювати контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центру, а також забезпечувати захист службової інформації;

здійснювати заходи з внутрішнього контролю та управління ризиками, звітувати з цих питань у встановленому порядку, здійснювати координацію і нагляд за функціонуванням внутрішнього контролю в Центрі;

забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Центру 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, захист іншої інформації з обмеженим доступом, технічний захист інформації в Центрі;

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

забезпечувати в межах компетенції реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Центру до переведення на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства за напрямом діяльності Центру.

9. Начальник Центру має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Центру;

вносити в установленому порядку подання про заохочення підпорядкованого особового складу та застосовувати заохочення в межах визначених повноважень;

накладати дисциплінарні стягнення в межах визначених повноважень; здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

10. Начальник Центру в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання.

Начальник Центру має право скасовувати видані ним накази.

11. Начальник Центру має заступників.

Заступники начальника Центру призначаються та звільняються з посади в порядку, передбаченому законами України.

Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників начальника Центру визначаються відповідно до законодавства України.

Розподіл повноважень між заступниками визначається наказом начальника Центру.

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

12. Структура Центру затверджується Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України згідно з розподілом обов'язків.

Центр має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Центру.

Забезпечення діяльності Центру здійснюється в установленому порядку.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника
Управління інформаційних технологій
полковник

Сергій ТРУБІН