

Про затвердження Положення
про Центр розвитку та
супроводження матеріального
забезпечення Збройних Сил
України

Відповідно до статей 8 та 10 Закону України “Про Збройні Сили України” та Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Центр розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України, що додається.
2. Цей наказ набирає чинності з 01 серпня 2015 року.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал-полковник

С.Т.ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України

1. Центр розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України (далі – Центр) є відокремленим структурним підрозділом Міністерства оборони України, який призначений для розвитку матеріального забезпечення Збройних Сил України, військової символіки та геральдики, а також впровадження нових норм та стандартів речового майна та продовольства, закупівля яких здійснюється Міністерством оборони України (далі – Міністерство оборони).

Центр безпосередньо підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), який спрямовує, координує та контролює його діяльність.

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та міжнародними договорами України, іншими актами законодавства України, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Центру є:

розроблення нових норм речового та продовольчого забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України, стандартів, технічних специфікацій, технічних умов тощо та подання їх на затвердження і реєстрацію відповідно до законодавства України;

проведення контролю якості речового майна, що постачається для потреб Збройних Сил України;

здійснення організаційного та методичного забезпечення процесів, пов'язаних із розвитком символіки Збройних Сил України;

запровадження автоматизованої системи процесів постачання речового майна;

організація та здійснення заходів, спрямованих на розвиток, вдосконалення та реформування процесів матеріального забезпечення

Збройних Сил України речовим майном, продуктами харчування, а також матеріально-технічними засобами за номенклатурою продовольчої служби;
розроблення проектів нормативно-правових актів за відповідним напрямком діяльності.

4. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

розробляє норми речового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України, технічні специфікації, технічні умови тощо та подає їх на затвердження встановленим порядком;

бере участь в організації наукової та науково-технічної діяльності у сфері розроблення нових зразків предметів речового майна;

розробляє нові зразки предметів військової форми одягу;

проводить в установленому порядку тестування нових зразків предметів речового майна;

замовляє закупівлю та контролює створення експериментальних та еталонних зразків предметів речового майна та їх складових;

організовує зберігання експериментальних і еталонних зразків предметів речового майна, а також робочих зразків предметів речового майна;

надає учасникам конкурсних торгів висновки щодо відповідності робочих зразків еталонним зразкам та технічним умовам, затвердженим встановленим порядком;

проводить моніторинг та дослідження якості предметів речового майна за результатами їх використання, узагальнює практику використання;

розробляє стандарти речового майна та вносить зміни у встановленому порядку;

впроваджує передові міжнародні військові стандарти на речове майно;

виконує заходи з взаємодії і співробітництва з міжнародними військовими організаціями і виробниками з питань стандартизації та взаємосумісності речового майна;

здійснює контроль якості та приймання речового майна відповідно до вимог нормативних документів, технічної документації та умов договору;

бере участь у розробці нових зразків (марок) матеріально-технічних засобів за номенклатурою продовольчої служби;

бере участь у визначенні основних вимог щодо якісних характеристик матеріально-технічних засобів за номенклатурою продовольчої служби, необхідних для забезпечення Збройних Сил України;

готує пропозиції щодо проведення науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт за напрямком продовольчого забезпечення та з розвитку технічних засобів продовольчої служби;

здійснює співпрацю з вітчизняними та закордонними науково-дослідними установами, виробниками та постачальниками у сфері аналізу, узагальнення та розповсюдження передового досвіду щодо речового та продовольчого забезпечення;

здійснює моніторинг та аналіз цін на матеріальні засоби за номенклатурою речової служби, продукти харчування та матеріально-технічні засоби за номенклатурою продовольчої служби;

здійснює формування бази даних виробників та постачальників (виконавців) предметів речового майна, продуктів харчування, а також матеріально-технічних засобів за номенклатурою продовольчої служби;

бере участь у проведенні претензійної роботи з виробниками та постачальниками речового майна, продуктів харчування та матеріально-технічних засобів за номенклатурою продовольчої служби, що постачаються для потреб Збройних Сил України, щодо виконання ними договірних зобов'язань;

організовує взаємодію зі структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України, іншими органами військового управління щодо матеріального забезпечення потреб Збройних Сил України речовим майном, продуктами харчування, а також матеріально-технічними засобами за номенклатурою продовольчої служби;

розробляє проекти елементів військової символіки у Збройних Силах України та організує ведення обліку елементів військової символіки і бойових прапорів;

бере участь у впровадженні автоматизованої системи обліку потреб та запасів у сфері речового забезпечення Збройних Сил України, здійсненні її методологічного та програмного супроводження;

співпрацює з відповідним структурним підрозділом Міністерства оборони з питань організації державних закупівель в сфері використання електронних засобів під час здійснення державних закупівель, адмініструє та забезпечує функціонування системи використання електронних засобів у процесі здійснення державних закупівель в Міністерстві оборони;

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

розробляє проекти законів, інших нормативно-правових актів, а також проекти наказів, доручень Міністерства оборони за напрямком діяльності Центру;

здійснює експертизу проектів нормативно-правових актів за напрямком діяльності Центру;

планує та здійснює заходи з мобілізаційної підготовки та переведення Центру на функціонування в умовах особливого періоду, доукомплектування до штату воєнного часу;

забезпечує умови для здійснення контрольних заходів, що проводяться відповідно до законодавства;

розглядає рекомендації та вживає заходів для усунення недоліків, виявлених під час проведених контрольних заходів, відповідно до законодавства;

здійснює заходи в сфері запобігання і протидії корупції;

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

готує інформаційно-аналітичні та довідкові матеріали, звіти та доповіді за напрямками діяльності Центру;

подає інформацію щодо діяльності Центру для розміщення на WEB-сайті Міністерства оборони;

бере участь, в межах компетенції, у заходах міжнародного співробітництва;

здійснює інші функції згідно з призначенням.

5. Центр для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку з питань, що відносяться до його компетенції:

за дорученнями керівництва Міністерства оборони скликати наради, створювати комісії та робочі групи, із включенням до їх складу фахівців за погодженням з відповідними керівниками структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління;

залучати експертів та інших спеціалістів державних, недержавних установ і організацій та волонтерів (за їх згодою) до виконання покладених на Центр завдань;

одержувати необхідну інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління;

представляти за дорученням керівництва Міністерства оборони інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організаціях;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони і Генерального штабу Збройних Сил України, державні та урядові системи зв'язку й інформатизації.

6. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України, іншими органами військового управління, військовими частинами, військовими навчальними закладами установами, організаціями та суб'єктами господарювання, органами державної влади і місцевого самоврядування.

7. Центр очолює начальник Центру розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України (далі – начальник Центру), якого призначає на посаду і звільняє з посади Міністр оборони України в порядку, встановленому законодавством України.

Начальник Центру безпосередньо підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), який спрямовує, координує та контролює його діяльність.

8. Начальник Центру відповідає за:

організацію виконання завдань, покладених на Центр;

організацію діяльності та керівництво Центром, його здатність виконувати завдання за призначенням, трудову (військову) дисципліну в Центрі;

підбір кадрів, організацію їх допідготовки та підвищення кваліфікації;

забезпечення охорони державної таємниці в Центрі відповідно до вимог режиму секретності та здійснення постійного контролю за його станом;

забезпечення технічного захисту інформації в Центрі згідно з вимогами законодавства та здійснення контролю за його станом;

організацію ведення службового діловодства, забезпечення захисту службової та конфіденційної інформації;

організацію та ефективне функціонування внутрішнього контролю;

організацію мобілізаційної підготовки в Центрі та його доукомплектування до штату воєнного часу, виконання завдань за призначенням під час функціонування в умовах особливого періоду.

9. Начальник Центру в межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Центром покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Центру має право скасовувати видані ним накази.

10. Начальник Центру:

здійснює керівництво Центром та організовує його роботу, координує і контролює роботу структурних підрозділів Центру, визначає пріоритети діяльності Центру та шляхи їх виконання, затверджує плани роботи Центру та звітує про їх виконання;

затверджує розподіл повноважень між своїми заступниками, положення про структурні підрозділи Центру, функціональні обов'язки військовослужбовців та посадові інструкції працівників Центру;

веде листування у встановленому порядку з державними органами та іншими установами, робить запити до органів виконавчої влади для отримання необхідної інформації;

скликає службові наради за участю представників структурних підрозділів апарату Міністерства оборони, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил України;

подає в установленому порядку пропозиції щодо призначення (прийняття на роботу), переміщення (переведення), звільнення керівників структурних підрозділів Центру, працівників (військовослужбовців) Центру, їх заохочення та притягнення до відповідальності згідно із законодавством України;

аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни в Центрі, вживає заходів щодо їх покращення;

організовує переведення Центру на функціонування в умовах особливого періоду;

організовує документообіг, здійснює контроль за збереженням службових документів у Центрі та своєчасним їх здаванням на державне зберігання до архівних установ у встановленому законодавством порядку;

інформує заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків) про факти надання Центру (його посадовим і службовим особам) доручень, які не належать до завдань Центру чи виходять за межі його повноважень, про відмову підрозділів або посадових осіб в наданні документів, інших матеріалів, необхідних для вирішення поставлених завдань;

організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Центру, здійснює відповідні антикорупційні заходи щодо їх усунення;

представляє Центр у відносинах зі структурними підрозділами Міністерства оборони, Генерального штабу Збройних Сил України, іншими органами військового управління, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання.

11. Начальник Центру має заступників.

Заступники начальника Центру з числа цивільних осіб призначаються на посади і звільняються з посад начальником Центру в порядку, встановленому законодавством України.

Заступники начальника Центру з числа військовослужбовців призначаються на посади і звільняються з посад за поданням (погодженням) начальника Центру в порядку, встановленому законодавством України.

За відсутності начальника Центру його обов'язки виконує один із заступників.

12. Керівництво структурними підрозділами Центру здійснюють їх керівники.

Керівники структурних підрозділів Центру з числа цивільних осіб призначаються на посади та звільняються з посад начальником Центру в порядку, встановленому законодавством України.

Керівники структурних підрозділів Центру з числа військовослужбовців призначаються на посади і звільняються з посад за поданням начальника Центру в порядку, встановленому законодавством України.

13. Структуру Центру затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

14. Центр має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Центру.

Тимчасово виконуючий обов'язки директора
Департаменту державних закупівель та
постачання матеріальних ресурсів
Міністерства оборони України

I.M.САУЛЯК