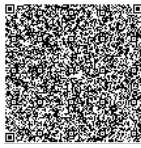


## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України  
№



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України  
№ документа: Н(нрд.)-577-220/74  
Дата реєстрації: 25.03.2024 14:18  
Сертифікат: 5B77CE19CBV35C6404000000816F00008C6A0100  
Дійсний з: 02.10.2023 00:00:00  
Дійсний до: 01.10.2025 23:59:59  
Підписувач: Калмикова Наталія Фернандівна  
Мітка часу: 05.04.2024 18:14:59

### Положення про Центральне управління захисту прав військовослужбовців

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Центрального управління захисту прав військовослужбовців (далі – Центральне управління), порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони України (далі – Міноборони), Збройних Сил України (далі – Збройні Сили), Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), іншими органами військового управління, а також повноваження начальника Центрального управління.
2. Центральне управління є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.
3. Центральне управління виконує завдання щодо здійснення заходів, спрямованих на захист гарантованих прав військовослужбовців Збройних Сил України, Держспецтрансслужби та членів їх сімей (далі – військовослужбовці та члени їх сімей).
4. Центральне управління підпорядковується безпосередньо Міністру оборони України. Спрямування та координація діяльності Центрального управління здійснюється заступником Міністра оборони України (за напрямом діяльності).
5. Центральне управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, директивами Міноборони та Головнокомандувача Збройних Сил України, наказами Головнокомандувача Збройних Сил України, а також цим Положенням.



ДОКУМЕНТ СЕДО  
Сертифікат 5B77CE19CBV35C6404000000096D0000A9A70100  
Підписувач Умеров Рустем Енверович  
Дійсний з 26.01.2024 0:00:00 по 25.01.2026 23:59:59

Міністерство оборони України



237/нм від 13.04.2024 12:12

6. Основними завданнями Центрального управління є:

здійснення заходів, спрямованих на захист прав та соціальних гарантій військовослужбовців та членів їх сімей;

здійснення заходів, спрямованих на дотримання гендерної рівності, рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, заходів профілактики насильства та дискримінації за ознакою статі чи з інших причин під час несення військової служби у Збройних Силах України;

організація взаємодії з Секретаріатом Уповноваженого Верховної ради України з прав людини, правоохоронними органами, міжнародними організаціями та іншими установами, органами, організаціями.

7. Центральне управління відповідно до наданих повноважень:

організовує та проводить заходи, які сприяють захисту прав військовослужбовців та членів їх сімей, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, що проходять військову службу;

проводить аналіз та узагальнює практику застосування законодавства з питань захисту прав військовослужбовців та членів їх сімей, подає пропозиції щодо його вдосконалення на розгляд заступнику Міністра оборони України для вирішення питання щодо розроблення проєктів нормативно-правових актів та внесення їх на розгляд у встановленому порядку;

здійснює розгляд звернень і скарг військовослужбовців та членів їх сімей з питань порушень їх прав та соціальних гарантій, які носять масовий, системний характер, а також з питань дискримінації за ознакою статі;

здійснює аналіз звернень військовослужбовців та членів їх сімей, що стосуються порушення їх прав і виникнення проблемних питань та готує відповідні пропозиції заступнику Міністра оборони України;

здійснює розгляд у встановленому порядку звернень та запитів народних депутатів України, звернень громадян щодо порушення прав військовослужбовців та членів їх сімей, з питань порушення гендерної рівності військовослужбовців;

бере участь у наданні первинної правничої допомоги військовослужбовцям, членам їх сімей з питань проходження військової служби;

здійснює моніторинг стану дотримання прав військовослужбовців та членів їх сімей;

здійснює моніторинг Інтернет простору, соціальних мереж, засобів масової інформації з використанням методів та засобів OSINT (Open source intelligence) з метою пошуку інформації щодо порушення прав військовослужбовців та членів їх сімей задля швидкого реагування,

інформування Міністра оборони України про необхідність проведення службової перевірки, службового розслідування;

брати участь у службових перевірках та службових розслідуваннях із залученням, за необхідності, представників структурних підрозділів Міністерства оборони України, органів військового управління, Військової служби правопорядку, Головної інспекції Міністерства оборони України, Держспецтрансслужби, військових частин;

здійснює виїзні та безвиїзні перевірки, розслідування з питань соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей та з питань дискримінації за ознакою статі у Збройних Силах України, Держспецтрансслужбі;

готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами, за результатами службових перевірок і розслідувань, інформаційні та аналітичні матеріали для подання заступнику Міністра оборони України;

здійснює методичне керівництво з питань дотримання і захисту прав військовослужбовців та членів їх сімей та з питань забезпечення гендерної рівності у Збройних Силах України, Держспецтрансслужбі;

взаємодіє у своїй роботі з Секретаріатом Уповноваженого Верховної ради України з прав людини;

взаємодіє у своїй роботі з іншими військовими формуваннями з питань дотримання і захисту прав військовослужбовців та членів їх сімей;

взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, суб'єктами господарювання всіх форм власності з питань, що стосуються компетенції Центрального управління;

бере участь у робочих групах в межах наданих повноважень;

бере участь у заходах міжнародного співробітництва з відповідними органами, збройними силами і представництвами іноземних держав, з міжнародними та неурядовими організаціями за напрямками діяльності Центрального управління;

дотримується вимог Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони, директив Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил, інших центральних органів виконавчої влади, положення про Центральне управління та здійснює контроль за їх реалізацією за напрямом діяльності;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності Центрального управління;

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

реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом,

інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;

бере в межах повноважень участь у виконанні завдань та заходів, визначених програмами мобілізаційної підготовки Міноборони та мобілізаційного плану Міноборони, вимог законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

забезпечує документування управлінської діяльності, збереження службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центрального управління, та своєчасне передавання їх до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;

проваджує діяльність, пов'язану з державною таємницею;

організовує (з використанням системи електронного документообігу) у Центральному управлінні нетаємне діловодство та електронний документообіг, роботу з документами з обмеженим доступом і мобілізаційними документами, роботу із збереження, обліку та використання архівних документів;

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

здійснює заходи щодо дотримання вимог законодавства з охорони праці;

забезпечує захист персональних даних особового складу Центрального управління;

здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції в Центральному управлінні;

здійснює заходи з виконання функцій внутрішнього контролю, управління ризиками за напрямом діяльності та звітує з цих питань у порядку, встановленому в Міноборони;

забезпечує в межах повноважень моніторинг стану додержання прав військовослужбовців та членів їх сімей;

вживає заходи щодо поновлення порушених прав військовослужбовців та членів їх сімей у встановленому порядку;

здійснює інші функції, що випливають із покладених на Центральне управління завдань;

за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій та повноважень покладених на Міноборони та передбачених нормативно-правовими актами.

8. Центральне управління для виконання покладених на нього завдань має право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Збройних Сил України та Держспецтрансслужби,

Військової служби правопорядку, органів військового управління, військових частин, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів інформацію, документи, матеріали;

за рішенням Міністра оборони України в установленому порядку залучати військовослужбовців Військової служби правопорядку, Головної інспекції Міністерства оборони України, інших структурних підрозділів Міністерства оборони України, органів військового управління, військових частин для забезпечення реалізації завдань, покладених на Центральне управління;

залучати в установленому порядку спеціалістів центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками), вчених, представників інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Центрального управління;

давати обов'язкові до розгляду рекомендації органам військового управління, військовим частинам з питань дотримання та захисту прав військовослужбовців та членів їх сімей;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до повноважень Центрального управління;

за дорученням представляти інтереси Міністерства оборони України в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямками діяльності Центрального управління;

розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Центрального управління;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони України, Збройних Сил України та Держспецтрансслужби;

вести листування з підприємствами, установами та організаціями, отримувати від них інформацію та документацію, необхідну для виконання повноважень Центрального управління.

9. Центральне управління під час виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами Міністерства оборони України, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, Військовою службою правопорядку, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України, іншими державними органами, а також підприємствами, установами, організаціями.

10. Центральне управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

11. Начальник Центрального управління здійснює керівництво діяльністю Центрального управління та відповідає за організацію його діяльності, здатність до виконання завдань за призначенням.

Начальник Центрального управління:

організовує та контролює виконання законів України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України, актів і доручень Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України особовим складом Центрального управління;

бере участь у виконанні завдань, пов'язаних із реалізацією державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони в мирний час та особливий період за напрямками діяльності Центрального управління;

організовує роботу Центрального управління з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямками діяльності Центрального управління та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;

за дорученням представляє Центральне управління у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

визначає пріоритети роботи Центрального управління і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;

організовує роботу щодо розгляду звернень громадян, проводить особистий прийом громадян, в межах повноважень організовує, забезпечує та контролює надання та оприлюднення публічної інформації;

своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації в Центральному управлінні, визначає посадовим особам Центрального управління завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади, переміщення (переведення) та звільнення з посад військовослужбовців Центрального управління, приймає рішення щодо їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності, а також пропозиції до кадрового резерву на посади офіцерів Центрального управління;

вносить подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони України та дострокового

присвоєння військових звань військовослужбовцям і застосовує інші види заохочення до військовослужбовців та працівників Центрального управління;

організовує професійну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації працівників, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавчої дисципліни в Центральному управлінні, вживає заходів щодо їх поліпшення;

вносить в установленому порядку пропозиції щодо змін до штату Центрального управління;

організовує кадрову роботу в Центральному управлінні;

здійснює повноваження керівника державної служби в Центральному управлінні, призначає на посади та звільняє державних службовців, присвоює їм ранги, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

здійснює переведення Центрального управління на функціонування в умовах особливого періоду та в установленому законодавством порядку залучає відповідальних посадових осіб для чергування з метою виконання невідкладних і непередбачених завдань на час його дії;

відповідає за організацію та функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками в Центральному управлінні;

відповідає за мобілізаційну готовність Центрального управління;

забезпечує охорону державної таємниці у Центральному управлінні відповідно до вимог режиму секретності, захист іншої інформації з обмеженим доступом та здійснює постійний контроль за їх станом;

відповідає за військову дисципліну в Центральному управлінні;

організовує ведення листування з державними органами, підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами господарювання, у тому числі міжнародними;

організовує та здійснює розгляд звернень та особистий прийом громадян, у межах повноважень забезпечує та контролює надання та оприлюднення публічної інформації;

організовує ведення нетаємного діловодства та електронного документообігу, роботу з документами з обмеженим доступом і мобілізаційними документами, роботу із зберігання, обліку та використання архівних документів;

організовує документування управлінської діяльності, контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центрального управління, своєчасну їх передачу на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони;

забезпечує в Центральному управлінні дотримання принципів соціальної справедливості та гендерної рівності;

представляє Центральне управління у відносинах із структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, іншими органами військового управління, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями, підприємствами та іншими суб'єктами господарювання;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

12. Начальник Центрального управління в межах своїх повноважень видає накази Центрального управління по особовому складу, по особовому складу державних службовців, з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності, накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Центральним управлінням покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Центрального управління має право скасовувати видані ним накази.

13. Начальник Центрального управління має заступника. Заступник начальника Центрального управління призначається і звільняється з посади у порядку, передбаченому законодавством України.

Функціональні обов'язки заступника начальника Центрального управління визначаються начальником Центрального управління.

У разі відсутності начальника Центрального управління його обов'язки виконує заступник або інша особа, призначена наказом начальника Центрального управління.

14. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Центрального управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Центральне управління та його структуру затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України. Центральне управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Центрального управління.

Заступник Міністра оборони України

Наталія КАЛМИКОВА