

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

17 листопада 2023 року № 692

(у редакції наказу Міністерства оборони України
№)



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України
№ документа: Н(нрд.)-1-220/19
Дата реєстрації: 01.01.2024 09:10
Сертифікат: 5B77CE19CBB35C6404000000890C000080A60100
Дійсний з: 25.01.2024 00:00:00
Дійсний до: 24.01.2026 23:59:59
Підписувач: Куровська Наталя Серпівна
Мітка часу: 30.01.2024 09:28:04

Положення
про Департамент політики закупівель
Міністерства оборони України

1. Положення про Департамент політики закупівель Міністерства оборони України визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження директора Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України.

2. Департамент політики закупівель Міністерства оборони України (далі – Департамент) виконує завдання із формування та реалізації політики з питань оборонних закупівель в Міністерстві оборони України (далі – Міноборони), шляхом розроблення та впровадження політики та правил здійснення оборонних закупівель, процедур, методології та стандартів централізованих і децентралізованих оборонних закупівель.

3. Департамент є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони.

4. Департамент підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Департаменту безпосередньо спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міноборони, а також цим Положенням.



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 5B77CE19CBB35C6404000000096D0000A9A70100
Підписувач Умеров Рустем Енверович
Дійсний з 26.01.2024 0:00:00 по 25.01.2026 23:59:59

Міністерство оборони України



68/нм від 31.01.2024 22:24

6. Основними завданнями Департаменту є формування та контроль за впровадженням політики у сфері оборонних закупівель, розроблення політик, процедур, методології та стандартів оборонних закупівель.

7. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

безпосередньо розробляє, бере участь у розробленні, підготовці пропозицій проєктів та законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

формує засади політики оборонних закупівель, розробляє та подає на затвердження відповідний проєкт наказу Міноборони;

проводить аналіз ефективності здійснення оборонних закупівель та надає пропозиції щодо їх вдосконалення;

формує стратегії реформування оборонних закупівель, розробляє та подає на затвердження відповідний проєкт наказу Міноборони;

бере участь за напрямом діяльності у підготовці пропозицій (зауважень) до прийнятих Верховною Радою України законів, що надходять на підпис Президенту України, та керівних документів Міноборони за напрямом діяльності;

здійснює оперативну взаємодію зі структурними підрозділами апарату Міноборони, структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони, Генерального штабу та органами військового управління Збройних Сил з політик, процедур, методології та стандартів організації та проведення процедур публічних закупівель;

взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності з питань, що стосуються компетенції Департаменту;

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

інформує громадськість про політику та правила здійснення оборонних закупівель з дотриманням вимог законодавства;

виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) відповідно до розподілу відповідальних виконавців/співвиконавців бюджетних програм у системі Міноборони;

надає пропозиції до проєкту бюджетного запиту за визначеною бюджетною програмою (підпрограмою);

організовує визначення обґрунтованої потреби в коштах, подання фінансово-планових документів для формування бюджетного запиту;

надає пропозиції для складання кошторису Міноборони, затвердження паспортів бюджетних програм, відкриття асигнувань розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня;

здійснює контроль витрат виконавця державного контракту (договору) у разі закупівлі у єдиного виконавця;

забезпечує вироблення політик, процедур, методології та стандартів організації проведення централізованих публічних закупівель та оборонних закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб безпеки і оборони;

бере участь в організації планування та матеріально-технічного забезпечення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації у Збройних Силах відповідно до наданих повноважень;

бере участь за напрямом діяльності у забезпеченні дотримання підприємствами, установами і організаціями вимог законодавства з питань формування, зберігання і використання запасів матеріальних цінностей державного резерву;

бере участь у створенні, формуванні і веденні страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення в межах компетенції Департаменту;

бере участь в опрацюванні проєкту мобілізаційного плану Збройних Сил та інших військових формувань;

бере участь у визначенні порядку застосування національних стандартів та кодексів усталеної практики для задоволення потреб оборони України;

здійснює аналіз ефективності моніторинг та контроль реалізації розроблених політик, стратегій, процедур, методологій та стандартів, виконання планів діяльності у сфері здійснення оборонних закупівель;

розробляє рекомендації з питань організації та проведення закупівель, надає роз'яснення, забезпечує консультування з питань закупівель;

бере участь у розробці типових технічних вимог та критерії оцінки пропозицій;

розробляє внутрішні контрольні механізми та процедури для забезпечення ефективності, прозорості та відповідності закупівельних процесів;

бере участь в розробці та формуванні технічних та якісних вимог до предмета закупівлі;

здійснює міжнародне співробітництво у сфері оборонних закупівель в межах компетенції Департаменту;

здійснює заходи з внутрішнього контролю та управління ризиками в Департаменті, а також звітує з цих питань в порядку, встановленому в Міноборони;

бере участь у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах та інших військових формуваннях відповідно до наданих повноважень;

здійснює розгляд звернень та запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Департаменту;

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

бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії;

бере участь в межах повноважень у розробленні та здійсненні заходів для запобігання і протидії корупції та недопущення вчинення правопорушень, контролює реалізацію таких заходів в Департаменті та підпорядкованому підрозділі;

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;

організовує документування управлінської діяльності, а також роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів і своєчасним здаванням їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони;

за дорученням бере участь у представництві інтересів Міноборони, за напрямом діяльності Департаменту, в судових та інших органах;

здійснює планування діяльності Департаменту;

здійснює переведення Департаменту 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;

бере участь у визначенні фактичної обізнаності у відомостях, що становлять державну таємницю колишніх працівників Департаменту, яким було надано допуск та доступ до державної таємниці в порядку, установленому законодавством, та які порушили клопотання про виїзд на постійне проживання в іноземну державу;

готує інформаційно-аналітичні, довідкові матеріали, звіти та доповіді за напрямом діяльності Департаменту Міністру оборони України, першому заступнику Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступникам Міністра оборони України, державному секретарю Міністерства оборони України (далі – керівництво Міноборони);

за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони;

виконує завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами апарату Міноборони.

8. Департамент для здійснення визначених повноважень має право:

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів апарату Міноборони, структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони, Генерального штабу, Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), інших органів військового управління, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, підприємств, що належать до сфери управління Міноборони, установ та організацій Збройних Сил інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців;

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

за дорученням представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Департаменту;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та Держспецтрансслужби, державні та урядові системи зв'язку й інформатизації;

у встановленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що стосуються компетенції Департаменту;

здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених Департаментом.

9. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Міноборони, структурними підрозділами, безпосередньо підпорядкованими Міноборони, Генерального штабу, Держспецтрансслужбою, іншими органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, підприємствами, що належать до сфери управління Міноборони, установами та організаціями Збройних Сил.

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

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України. Департамент здійснює повноваження щодо підпорядкованих йому органів військового управління та суб'єктів господарювання МОУ через формування

політик, визначення основних завдань та шляхом отримання звітів з питань напрямів діяльності.

11. Директор Департаменту здійснює керівництво діяльністю Департаменту та:

бере участь у виконанні завдань, пов'язаних із забезпеченням формування та реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони в мирний час та особливий період;

за дорученням керівництва Міноборони представляє Департамент у публічних відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

організовує роботу Департаменту з підготовки проєктів законів, інших нормативних актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;

організовує та контролює виконання особовим складом Департаменту законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, керівництва Міноборони;

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

надає вказівки і рекомендації відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом діяльності;

затверджує розподіл повноважень між заступниками директора Департаменту, завдання і функції структурних підрозділів Департаменту;

організовує підготовку пропозицій до проєктів законів України та інших нормативно-правових актів, бере безпосередню участь у розробленні та проведенні фахової оцінки проєктів законів України, інших нормативно-правових актів, наказів Міноборони, що підлягають державній реєстрації в Міністерстві юстиції України, згідно з планами підготовки проєктів законодавчих, інших нормативно-правових актів та підготовки проєктів наказів Міноборони на відповідний рік, а також плану діяльності Міноборони з підготовки проєктів регуляторних актів на відповідний рік;

своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, спрямовує роботу службових осіб Департаменту на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

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

організовує реалізацію функції внутрішнього контролю та управління ризиками у Департаменті;

здійснює переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснює безпосереднє керівництво щодо реалізації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації у Департаменті;

у встановленому порядку подає списки і подання на присвоєння військових звань військовослужбовцям та рангів державним службовцям Департаменту;

заохочує підлеглих військовослужбовців і державних службовців за старанність, розумну ініціативу та сумлінне виконання службових обов'язків;

вносить пропозиції щодо внесення змін до організаційно-штатної структури Департаменту;

затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців та подає на затвердження державному секретарю Міноборони посадові інструкції державних службовців;

здійснює розгляд звернень та запитів народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Департаменту;

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

здійснює керівництво діяльністю підпорядкованого підрозділу та організовує перевірку виконання покладених на цей підрозділ завдань;

затверджує положення про підпорядкований підрозділ та посадову інструкцію його керівника;

здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;

здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

Директор Департаменту відповідає за:

організацію діяльності та керівництво Департаментом, його здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку, виховання, трудову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу Департаменту, всебічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Департаменту;

організацію та переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

забезпечення планування діяльності у сфері здійснення оборонних закупівель, вироблення та впровадження політики, процедур, методології та стандартів організації централізованих закупівель для потреб Збройних Сил;

забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та здійснення постійного контролю за забезпеченням охорони державної таємниці у Департаменті;

організацію ведення службового діловодства, електронного документообігу і забезпечення захисту службової та конфіденційної інформації; забезпечення контролю за схоронністю управлінської документації, що утворюється у процесі діяльності Департаменту та підпорядкованому підрозділу, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до законодавства України.

12. Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає накази з основної, адміністративно-господарської діяльності Департаменту та накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Департаментом покладених на нього завдань і функцій.

Директор Департаменту має право скасовувати видані ним накази та накази, видані начальником підпорядкованого підрозділу.

13. Директор Департаменту має заступників.

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

Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників директора Департаменту та розподіл повноважень між ними визначаються директором Департаменту.

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

14. Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку відповідним підрозділом.

15. Положення та структуру Департаменту затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

Департамент має печатку встановленого зразка із своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

Тимчасово виконуючий обов'язки директора
Департаменту політики закупівель
Міністерства оборони України
майор юстиції

Наталя КУРОВСЬКА