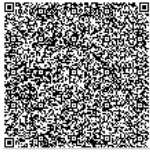


ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України
№ документа: Н(нрд.)-931-220/31
Дата реєстрації: 23.05.2025 10:35
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF04000000E419000042130200
Дійсний з: 13.08.2024 00:00:00
Дійсний до: 12.08.2026 23:59:59
Підписувач: Осадчий Олександр Олександрович
Мітка часу: 03.06.2025 16:35:02

Положення про Департамент закупівель Міністерства оборони України

1. Це Положення визначає основні завдання і функції, права та організаційні засади діяльності Департаменту закупівель Міністерства оборони України (далі – Департамент), повноваження директора Департаменту.

Департамент виконує завдання із формування та реалізації політики з питань публічних та оборонних закупівель (далі – закупівлі) в Міністерстві оборони України (далі – Міноборони) шляхом розроблення та впровадження політики та порядку здійснення закупівель, процедур, методології та стандартів централізованих і децентралізованих закупівель, а також планування закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб безпеки та оборони.

Департамент є правонаступником Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України.

Департамент є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони, у підпорядкуванні якого перебувають Головне управління контролю оборонних закупівель та Центральне управління розвитку матеріального забезпечення (далі – підпорядковані установи).

2. Департамент 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. Департамент підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Департаменту спрямовує та координує заступник Міністра оборони України відповідно до розподілу обов'язків між першим заступником, заступниками Міністра оборони України та державним секретарем Міністерства оборони України.



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



383/нм від 11.06.2025 17:36

4. Основними завданнями Департаменту є:

забезпечення в межах компетенції Департаменту проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах України;

забезпечення накопичення в непорушному запасі озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів і ресурсів, продовольства, речового та іншого майна;

внесення подання Кабінету Міністрів України щодо відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для забезпечення стратегічних потреб України;

укладання в установленому порядку договорів на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, які залучаються Міноборони до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та підприємствами, які здійснюють поставку товарів оборонного призначення;

планування, координація та забезпечення у межах компетенції виконання робіт з формування, ведення, закладення та використання страхового фонду документації на товари оборонного призначення;

виступати державним замовником і формувати відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб) потреб, вимог та пріоритетів під час здійснення закупівель пропозиції до зведеного трирічного плану закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення за закритими закупівлями;

забезпечення відповідно до законодавства виконання функцій державного замовника у сфері оборони та головного органу у сфері здійснення закупівель;

визначення норм і строків речового забезпечення військовослужбовців, а також резервістів і військовозобов'язаних, призваних на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори у Збройних Силах України та Державній спеціальній службі транспорту (далі – Держспецтрансслужба);

організовує роботу щодо затвердження зразків спеціального одягу, взуття та спорядження військовослужбовців, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців;

організовує роботу щодо затвердження Каталогу продуктів харчування та порядку його застосування в Збройних Силах України та Держспецтрансслужбі; виконання функцій загального та адміністративного характеру.

5. Департамент відповідно до покладених на нього повноважень:

1) щодо завдання із забезпечення в межах компетенції Департаменту проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах України:

забезпечує в межах своїх повноважень участь у виконанні завдань щодо проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах України;

забезпечує життєдіяльність Збройних Сил України, їх функціонування, бойову та мобілізаційну готовність, постачання озброєння та військової техніки згідно з потребами, визначеними Генеральним штабом у межах коштів, передбачених державним бюджетом;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє документи щодо переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

2) щодо завдання із забезпечення накопичення в непорушному запасі озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів і ресурсів, продовольства, речового та іншого майна:

організовує роботу з забезпечення накопичення в непорушному запасі озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів і ресурсів, продовольства, речового та іншого майна;

3) щодо завдання із внесення подання Кабінету Міністрів України стосовно відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для забезпечення стратегічних потреб України:

вносить подання Кабінету Міністрів України щодо відпуску матеріальних цінностей державного матеріального резерву для забезпечення стратегічних потреб України;

4) щодо завдання з укладання в установленому порядку договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, які залучаються Міноборони до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та підприємствами, які здійснюють постачання товарів оборонного призначення:

укладає в межах повноважень Департаменту в установленому порядку контракти (договори) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, які залучаються до виконання таких завдань (замовлень), і підприємствами, які здійснюють постачання товарів оборонного призначення;

5) щодо завдання з планування, координації та забезпечення у межах компетенції виконання робіт з формування, ведення, закладення та використання страхового фонду документації на продукцію оборонного призначення:

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

б) щодо завдання виступати державним замовником і формувати відповідно до визначених Генеральним штабом потреб, вимог та пріоритетів під час здійснення закупівель пропозиції до зведеного трирічного плану закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення за закритими закупівлями:

здійснює підготовку трирічного та річного планів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення;

здійснює в межах повноважень Департаменту формування відповідно до визначених Генеральним штабом потреб, вимог та пріоритетів пропозицій до зведеного трирічного плану закупівель, товарів, робіт і послуг оборонного призначення за закритими закупівлями та надсилає їх до головного органу у сфері планування закупівель у встановлений зазначеним органом строк;

здійснює формування Переліку та обсягів закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб безпеки і оборони (далі – Перелік) та/або змін до нього на підставі визначених Генеральним штабом потреб та пріоритетів;

бере участь у здійсненні моніторингу виконання Планів закупівель або Переліку за напрямом діяльності Департаменту;

забезпечення укладення державних контрактів (договорів) на закупівлю товарів оборонного призначення, визначених програмою підвищення обороноздатності і безпеки держави (далі – Програма);

укладає в установленому порядку державні контракти (договори) на закупівлю озброєння та військової техніки, передбачені Програмою за бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за які є Департамент;

відповідно до вимог чинного законодавства з дня припинення або скасування правового режиму воєнного стану здійснює організацію оприлюднення договорів в електронній системі закупівель, які укладені Департаментом політики закупівель Міністерства оборони України (Департаментом ресурсного забезпечення Міністерства оборони України, Департаментом державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України) без використання електронної системи закупівель;

здійснює контроль за виконанням умов укладених державних контрактів (договорів), їх зберіганням, погашенням дебіторської та кредиторської заборгованості, веденням претензійної роботи та оформленням відповідних документів для організації позовної роботи за державними контрактами (договорами), у тому числі за договорами, правонаступником яких визначено Департамент;

веде аналітичний облік товарів, робіт і послуг оборонного призначення, закупівля яких здійснювалася за централізованими закупівлями за напрямом діяльності Департаменту;

здійснення контролю за використанням бюджетних коштів, їхнього цільового та ефективного використання за бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за які є Департамент;

7) щодо завдання із забезпечення відповідно до законодавства виконання функцій державного замовника у сфері оборони та головного органу у сфері здійснення закупівель:

бере участь у межах повноважень Департаменту у забезпеченні відповідно до законодавства, виконання функцій головного органу у сфері здійснення закупівель та державного замовника у сфері оборони;

формує засади та стратегії політики закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

проводить аналіз ефективності здійснення закупівель та надає пропозиції щодо їх вдосконалення за напрямом діяльності Департаменту;

розробляє, впроваджує та удосконалює нормативно-правову базу з питань закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

забезпечує вироблення політик, процедур, методології та стандартів організації проведення централізованих і децентралізованих закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб безпеки і оборони за напрямом діяльності Департаменту;

здійснює аналіз ефективності, моніторингу та контролю реалізації розроблених політик, стратегій, процедур, методологій та стандартів, виконання планів діяльності у сфері здійснення закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

розробляє контрольні механізми та процедури для забезпечення ефективності, прозорості та відповідності закупівельних процесів за напрямом діяльності Департаменту;

організовує у межах компетенції моніторинг, аналіз та надання інформаційно-довідкових матеріалів з питань закупівель до структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, Збройних Сил України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, складових сектору безпеки і оборони України, інших центральних органів виконавчої влади, а також громадських організацій за напрямом діяльності Департаменту;

інформує громадськість про політику та правила здійснення закупівель з дотриманням вимог законодавства за напрямом діяльності Департаменту;

розробляє рекомендації з питань організації та проведення закупівель, надає роз'яснення військовим частинам з питань закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

бере участь у межах повноважень Департаменту в розробленні та формуванні технічних та якісних вимог до предмета закупівлі;

бере участь у межах повноважень Департаменту в організації і здійсненні контролю за виконанням робіт з кодифікації та каталогізації товарів оборонного призначення, закупівля якої здійснюється за державні кошти для потреб Збройних Сил України;

виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) відповідно до Переліку відповідальних за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) Міністерства оборони України;

забезпечує організацію за напрямками видатків, що знаходяться у віданні Департаменту, ефективного і цільового використання бюджетних коштів і матеріальних ресурсів, у тому числі передбачених для реалізації проєктів, виконання програм, зокрема міжнародних;

здійснює підготовку та подання за призначенням фінансово-планових, розрахунково-платіжних і звітних документів за бюджетною програмою (підпрограмою), відповідальним за формування та виконання якої визначено Департамент;

веде аналітичний облік затверджених, відкритих і використаних (розподілених) бюджетних асигнувань, узятих бюджетних зобов'язань і бюджетних фінансових зобов'язань, дебіторської та кредиторської заборгованості за напрямом діяльності Департаменту;

вносить у спеціалізований програмний комплекс розрахункові документи для централізованої оплати та попередню облікову інформацію з оприбуткуванням отриманих предметів закупівель за напрямом діяльності Департаменту;

веде оперативний облік використання коштів за напрямом діяльності Департаменту;

здійснює в межах повноважень Департаменту контроль щодо використання коштів та усунення недоліків і порушень, виявлених органами державного фінансового контролю та правоохоронними органами;

забезпечує повернення коштів учасникам закупівель, що надійшли як забезпечення цінових пропозицій, а також забезпечення виконання договорів щодо постачання матеріальних ресурсів на умовах укладених договорів, правонаступником яких визначено Департамент, та/або перерахування зазначених коштів до Державного бюджету України, відповідно до вимог чинного законодавства;

забезпечує реалізацію цілей міжнародного співробітництва у сфері закупівель у системі Міноборони та координацію зусиль з органами державної влади України, а також міжнародними партнерами за напрямом діяльності Департаменту;

бере участь у забезпеченні діяльності з міжнародними партнерами у сфері співробітництва з закупівель, які сприятимуть зміцненню обороноздатності України, посиленню спроможностей та нарощуванню боєздатності Збройних Сил України за напрямом діяльності Департаменту;

бере участь у межах повноважень Департаменту, в організації та проведенні міжнародних заходів за участю Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, заступників Міністра оборони України, державного секретаря Міністерства оборони України (далі – керівництво Міноборони) з метою поглиблення двостороннього співробітництва з державами-партнерами, у тому числі за напрямом закупівель;

8) щодо завдання із визначення норм і строків речового забезпечення військовослужбовців, а також резервістів і військовозобов'язаних, призваних на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори у Збройних Силах України та Держспецтрансслужбі:

організовує роботу з розробки та удосконалення норми забезпечення на предмети за номенклатурою речового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил та Держспецтрансслужби, встановлює строки їх експлуатації;

9) щодо завдання із організації роботи щодо затвердження зразків спеціального одягу, взуття та спорядження військовослужбовців, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців:

організовує роботу з розробки зразків військової форми одягу, спеціального одягу, взуття, спорядження, засобів індивідуального захисту, інших предметів речового майна та загальні вимоги до знаків розрізнення військовослужбовців Збройних Сил України та Держспецтрансслужби;

супроводжує у системі Міноборони заходи щодо затвердження зразків спеціального одягу, взуття та спорядження, засобів індивідуального захисту та інших предметів речового майна військовослужбовців, що розроблені відповідними центральними органами виконавчої влади, які мають у своєму підпорядкуванні військові формування, Службою безпеки України, Управлінням державної охорони України, Службою зовнішньої розвідки України, Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України та надходять на затвердження до Міноборони;

10) щодо завдання із організації роботи щодо затвердження каталогу продуктів харчування та порядку його застосування в Збройних Силах України та Держспецтрансслужбі:

забезпечує розроблення та подання на затвердження Каталогу продуктів харчування, змін до нього та порядок його застосування у системі Міністерства оборони України;

розробляє та вдосконалює вимоги до періодів поставки та пакування харчових продуктів до Каталогу продуктів харчування;

11) щодо завдання із виконання функцій загального та адміністративного характеру:

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;

розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів відповідно до напряму діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

узагальнює практику застосування законодавства відповідно до напряму діяльності Департаменту, розробляє пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів та внесення їх в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України;

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

бере участь у розробці в установленому порядку стратегій, доктрин, концепцій і програм у сфері національної оборони України у разі, якщо таке питання належить до компетенції Департаменту;

забезпечує у межах компетенції реалізацію заходів спільного урядування в Міноборони;

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

забезпечує в межах повноважень здійснення демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил України та Держспецтрансслужби;

створює необхідні умови для здійснення іншими суб'єктами демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил України та Держспецтрансслужби та інформування із зазначених питань громадськості та засобів масової інформації;

бере участь у забезпеченні об'єктивного і своєчасного інформування Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України про стан справ у Збройних Силах України та Держспецтрансслужби відповідно до напряму діяльності;

здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Міноборони, Збройних Сил України, а також підпорядкованих установ;

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

забезпечує здійснення внутрішнього контролю;

бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії;

забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції;

готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;

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

взаємодіє із іншими самостійними структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, організаціями;

документує управлінську діяльність, тимчасово зберігає архівні документи та своєчасно передає їх до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони, відповідно до напрямку діяльності Департаменту;

бере участь у межах повноважень Департаменту у прийнятті рішення щодо створення, реорганізації і ліквідації підпорядкованих підприємств, установ і організацій, які належать до сфери управління Міноборони;

бере участь у межах повноважень Департаменту у затвердженні положень (їх статутів) підпорядкованих підприємств, установ і організацій, які належать до сфери управління Міноборони;

бере участь у межах повноважень Департаменту у доборі кадрів та погодженні пропозицій щодо призначення на посаду та звільнення з посади керівників підпорядкованих підприємств, установ і організацій, які належать до сфери управління Міноборони, укладення і розірвання з ними контрактів;

виконує інші передбачені законодавством функції з управління об’єктами державної власності;

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

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

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

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та у разі потреби залучати в установленому порядку їхніх фахівців за погодженням з керівниками;

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

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

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони та Збройних Сил України;

здійснювати необхідні дії за укладеними договорами (угодами), державними контрактами за закріпленими бюджетними програмами (підпрограмами);

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

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

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України.

8. Директор Департаменту зобов'язаний:

здійснювати керівництво діяльністю Департаменту, підпорядкованими установами та забезпечувати його готовність до виконання завдань за функціональним призначенням;

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

визначати пріоритети роботи і шляхи виконання покладених на підпорядковані установи завдань, затверджувати плани їх роботи;

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

забезпечувати виконання завдань із формування та реалізації політики з питань публічних та оборонних закупівель в Міноборони шляхом розроблення та впровадження політики та порядку здійснення закупівель, процедур,

методології та стандартів централізованих і децентралізованих закупівель, а також планування закупівель товарів, робіт і послуг оборонного призначення, інших товарів, робіт і послуг;

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

затверджувати завдання та функції, структурних підрозділів Департаменту;

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців та подавати на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців;

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

організовувати документування управлінської діяльності, тимчасове зберігання архівних документів та своєчасно їх передавання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

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

забезпечувати регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Департаменту 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 Департаменті, спрямовувати роботу службових Департаменту на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

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

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

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України за напрямом діяльності Департаменту;

організовувати роботу щодо формування Планів закупівель, Переліку за напрямом тилового забезпечення, озброєння та військової техніки та/або внесення змін до них;

забезпечувати укладання в установленому порядку договорів на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, які залучаються до виконання таких завдань (замовлень), і підприємствами, які здійснюють поставку військової продукції;

забезпечувати укладання в установленому порядку державних контрактів (договорів) на закупівлю озброєння та військової техніки, передбачених Програмою за бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за які є Департамент;

брати 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 брати участь у представництві Департаменту в публічних відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;

здійснювати формування Планів закупівель, Переліку за напрямом тилового забезпечення, озброєння та військової техніки та/або внесення змін до них;

здійснювати забезпечення планування діяльності у сфері здійснення закупівель, вироблення та впровадження політики, процедур, методології закупівель;

забезпечувати професійну підготовку, військову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу Департаменту;

здійснювати 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.

8¹. Директор Департаменту зобов'язаний:

затверджувати положення про підпорядковані установи, функціональні обов'язки їх керівників;

здійснювати керівництво підпорядкованими установами та організацію перевірки їх діяльності;

забезпечувати контроль за підготовкою до переведення та переведенням підпорядкованої установи на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснювати інші повноваження щодо підпорядкованих установ відповідно до законодавства України та інших нормативно-правових актів.

9. Директор Департаменту має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Департаменту та підпорядкованих установ;

вносити в установленому порядку подання про заохочення підпорядкованого особового складу та застосовувати заохочення у межах прав, наданих йому законодавством;

накладати дисциплінарні стягнення в межах визначених повноважень;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

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

Директор Департаменту має право скасовувати видані ним накази та накази, видані керівниками підпорядкованих йому установ.

11. Директор Департаменту має заступників.

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

Розподіл повноважень між заступниками визначається наказом директора Департаменту.

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

12. Структура Департаменту затверджується Міністром оборони України.

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

Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку.

Тимчасово виконуючий обов'язки директора
Департаменту закупівель Міністерства оборони України
полковник

Олександр ОСАДЧИЙ