

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

№



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України

№ документа: Н(нрд.)-2356-220/13

Дата реєстрації: 17.12.2024 09:26

Сертифікат: 3F1FC22062171FDF04000000D4020000A3400200

Дійсний з: 25.10.2024 00:00:00

Дійсний до: 24.10.2026 23:59:59

Підписувач: Галімський Сергій Петрович

Мітка часу: 20.05.2025 16:55:59

Положення

про Департамент соціального забезпечення Міністерства оборони України

1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права та організаційні засади діяльності Департаменту соціального забезпечення Міністерства оборони України (далі – Департамент), повноваження його керівника.

Департамент призначений для забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони в мирний час та особливий період в частині здійснення заходів, спрямованих на реалізацію прав на соціально-економічний захист військовослужбовців Міноборони, Збройних Сил України (далі – Збройні Сили) та Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), резервістів, військовозобов'язаних, призваних на збори, та осіб, звільнених з військової служби, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю, пов'язаною з проходженням військової служби, або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, стосовно удосконалення законодавства України з питань їх соціального захисту, а також порядку та умов виплати грошового забезпечення військовослужбовців, заробітної плати працівників Збройних Сил, пенсійного забезпечення осіб, звільнених з військової служби, і членів їх сімей, компенсаційних виплат у разі загибелі (смерті), встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності.

Департамент є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони України, у безпосередньому підпорядкуванні якого перебуває Головне управління соціальної підтримки (далі – Головне управління).



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



384/нм від 11.06.2025 17:47

2. Департамент 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 Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, а також цим Положенням.

3. Департамент підпорядковується Міністру оборони України. Спрямовує та координує діяльність Департаменту заступник Міністра оборони України відповідно до розподілу обов'язків між першим заступником, заступниками Міністра оборони України та державним секретарем Міністерства оборони України.

4. Основними завданнями Департаменту є:

здійснення в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі заходів, спрямованих на реалізацію права на соціально-економічний захист військовослужбовців, резервістів, військовозобов'язаних, призваних на збори, та осіб, звільнених з військової служби, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю, пов'язаною з проходженням військової служби, або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки;

організація відповідно до законодавства соціального захисту військовослужбовців, резервістів Збройних Сил, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників Збройних Сил;

подання в установленому порядку Кабінету Міністрів України пропозицій щодо встановлення розмірів грошового забезпечення та окремих виплат військовослужбовцям, у тому числі військовозобов'язаним і резервістам, а також стосовно оплати праці працівників Міноборони та Збройних Сил;

утворення комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій, учасниками війни, організація роботи таких комісій та згідно із законодавством видання відповідних документів, у тому числі військовослужбовцям, членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти під час проходження військової служби, а також працівникам Міноборони та Збройних Сил.

5. Департамент відповідно до покладених на нього повноважень:

щодо здійснення в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі заходів, спрямованих на реалізацію права на соціально-економічний захист військовослужбовців, резервістів, військовозобов'язаних, призваних на збори, та осіб, звільнених з військової служби, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали особами з інвалідністю, пов'язаною з проходженням військової служби, або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки:

забезпечує реалізацію державної політики щодо соціального захисту військовослужбовців, резервістів Збройних Сил, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників Збройних Сил за напрямками діяльності Департаменту, у тому числі грошового забезпечення та підйомної допомоги військовослужбовців, упорядкування та вдосконалення системи виплат винагороди в іноземній валюті військовослужбовців, направлених для тимчасового проходження військової служби за межами України, заробітної плати працівників Збройних Сил та Держспецтрансслужби, пенсійного забезпечення осіб, звільнених з військової служби, і членів їх сімей, компенсаційних виплат військовослужбовцям та членам їх сімей у разі загибелі (смерті), встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності;

організовує виконання Конституції і законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони, інших центральних органів виконавчої влади, цього Положення та здійснює контроль за їх реалізацією за напрямом діяльності Департаменту;

розробляє проекти законодавчих та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності Департаменту;

узагальнює практику застосування законодавства за напрямом діяльності Департаменту, розробляє пропозиції щодо вдосконалення актів законодавства України 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, за напрямом діяльності Департаменту;

розробляє проект Галузевої угоди між Міноборони та Профспілкою працівників Збройних Сил України на відповідні роки та проект змін і доповнень

до неї, здійснює їх повідомчу реєстрацію;

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

забезпечує в межах повноважень Департаменту реалізацію заходів спільного урядування в Міноборони;

організовує належну роботу під час подання пропозицій щодо формування, затвердження та виконання відповідних бюджетних програм (підпрограм), законність та правильність розрахунків, доцільність запланованих видатків, правильність їх розподілу за економічною класифікацією та кодами видатків за кошторисом Міністерства оборони України, а також опрацювання розподілів на фінансування видатків, пропозицій внесення змін до кошторисів за бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за формування і виконання яких є Департамент;

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 та Держспецтрансслужби в питаннях, що належать до повноважень Департаменту;

здійснює аналіз стану та готує пропозиції щодо перспектив розвитку системи соціально-економічного захисту військовослужбовців Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

складає спільно з відповідними структурними підрозділами Міноборони штатний розпис апарату Міноборони та кошторис на його утримання і подає на погодження до Міністерства фінансів України;

щодо організації відповідно до законодавства соціального захисту військовослужбовців, резервістів Збройних Сил, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників Збройних Сил:

здійснює розгляд в установленому порядку звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Міноборони, Збройних Сил, опрацьовує запити народних депутатів України, депутатів органів місцевого самоврядування, з питань, що належать до повноважень Департаменту;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент;

здійснює координацію діяльності структурних підрозділів, безпосередньо підпорядкованих Міноборони, Головнокомандувачу Збройних Сил, Генеральному штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб),

Держспецтрансслужбі, інших органів військового управління, військових частин, вищих військових навчальних закладів, установ щодо взаємодії з центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими військовими формуваннями з питань соціального захисту військовослужбовців;

здійснює методичне керівництво з питань грошового забезпечення, заробітної плати, оформлення та підготовки документів з призначення пенсій військовослужбовцям та членам їх сімей, компенсаційних виплат військовослужбовцям та членам їх сімей у разі загибелі (смерті), встановлення інвалідності або часткової втрати працездатності;

організація та забезпечення фінансування на виплату грошового забезпечення, додаткової винагороди, підйомної допомоги, одноразової грошової допомоги військовослужбовцям Збройних Сил України та членам їх сімей, заробітної плати працівникам Збройних Сил України;

здійснює нарахування та готує документи для виплати грошового забезпечення військовослужбовцям та заробітної плати працівникам, інших належних виплат особовому складу структурних підрозділів апарату Міноборони, установ та військових частин, які в установленому порядку зараховані на фінансове забезпечення безпосередньо до Міноборони;

здійснює перевірку та готує документи щодо відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон (згідно з відповідними рішеннями керівництва Міноборони) військовослужбовцям та працівникам структурних підрозділів апарату Міноборони, установ та військових частин, які в установленому порядку зараховані на фінансове забезпечення безпосередньо до Міноборони;

визначає потребу в коштах за напрямками, відповідальним за які визначено Департамент, у тому числі в особливий період, а також здійснює їх розподіл розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня;

забезпечує діяльність Галузевої двосторонньої соціально-економічної ради та її постійно діючих комісій;

організовує роботу щодо забезпечення виконання Галузевої угоди між Міноборони та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України з питань оплати праці;

опрацьовує звіти з виконання Генеральної угоди про регулювання основних принципів і норм реалізації соціально-економічної політики і трудових відносин в Україні;

відповідно до чинного законодавства складає розрахунки вислуги років на

пенсію військовослужбовцям апарату Міноборони, Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу, військових частин та установ, які їм підпорядковуються, здійснює методологічне забезпечення обчислення вислуги років на пенсію та для виплати надбавки за вислугу років у Міноборони та Збройних Силах;

опрацьовує в межах повноважень документи, які надійшли для розгляду до Міноборони, щодо призначення (відмови в призначенні) одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), інвалідності або часткової втрати працездатності без встановлення інвалідності військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які призвані на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві, компенсаційних сум;

організовує роботу комісії Міністерства оборони України з розгляду питань, пов'язаних із призначенням і виплатою одноразової грошової допомоги та компенсаційних сум.

щодо подання в установленому порядку Кабінету Міністрів України пропозицій щодо встановлення розмірів грошового забезпечення та окремих виплат військовослужбовцям, у тому числі військовозобов'язаним і резервістам, а також стосовно оплати праці працівників Міноборони та Збройних Сил:

розробляє та подає на розгляд керівництву Міноборони пропозиції щодо встановлення розмірів грошового забезпечення та окремих виплат військовослужбовцям, у тому числі військовозобов'язаним і резервістам, а також стосовно оплати праці працівників Міноборони та Збройних Сил;

забезпечує відкриття, закриття та ведення обліку операцій в іноземній валюті за рахунками Міноборони в уповноваженому банку для забезпечення коштами на відрядження за кордон делегацій Міноборони згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України;

через уповноважений банк здійснює придбання та продаж іноземної валюти для забезпечення коштами на відрядження за кордон делегацій Міноборони;

забезпечує подання в уповноважений банк (через Департамент фінансів Міністерства оборони України) інформації, необхідної для належного проведення ідентифікації та верифікації Міноборони, як клієнта цього банку згідно з вимогами нормативних актів Національного банку України;

організовує дотримання вимог нормативно-правових актів під час встановлення розмірів посадових окладів, надбавок, доплат, премій та інших

виплат військовослужбовцям та працівникам структурних підрозділів апарату Міноборони, установ та військових частин, які в установленому порядку зараховані на фінансове забезпечення до Міноборони;

погоджує проекти рішень керівництва Міноборони в частині, що стосується видатків на утримання особового складу;

здійснює ведення бухгалтерського обліку у порядку, встановленому в Міноборони;

забезпечує складання податкової, статистичної та іншої звітності за напрямом соціальних виплат, її подання за належністю у терміни, встановлені нормативно-правовими актами;

забезпечує узагальнення оперативної фінансової звітності за напрямом діяльності Департаменту;

розглядає та погоджує проекти спільних наказів і директив Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України щодо проведення організаційних заходів у Міноборони і Збройних Силах;

здійснює тарифікацію (в національній та іноземній валютах), затверджених в установленому порядку штатів та переліків змін до штатів у Міноборони та Збройних Силах;

здійснює підготовку висновків за результатами експертизи та погоджує проекти штатів структур Міноборони та Збройних Сил та переліки змін до них;

погоджує або складає проекти Схем розмірів тарифних розрядів за посадами офіцерського складу апарату Міноборони, Збройних Сил та Адміністрації Держспецтрансслужби, які затверджуються Міністром оборони України та Головнокомандувачем Збройних Сил України;

погоджує проекти штатних нормативів для складання штатних розписів;

спільно з Департаментом фінансів Міністерства оборони України погоджує структуру фінансових підрозділів органів військового управління, з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ Збройних Сил та їх чисельність, найменування посад особового складу;

щодо утворення комісії з питань розгляду матеріалів про визнання учасниками бойових дій, учасниками війни, організовує роботу таких комісій та згідно із законодавством видає відповідні документи, у тому числі військовослужбовцям, членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти під час проходження військової служби, а також працівникам Міноборони та Збройних Сил:

організовує роботу комісії Міноборони з питань розгляду матеріалів про

визнання учасниками бойових дій, учасниками війни;

організовує згідно із законодавством видачу відповідних документів військовослужбовцям, працівникам Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби, членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти під час проходження військової служби;

організовує забезпечення Збройних Сил та Держспецтрансслужби бланками посвідчень ветерана війни та члена сім'ї військовослужбовця, які загинули (померли) чи пропали безвісти під час проходження військової служби;

здійснює організаційне, методичне та інформаційне забезпечення діяльності з питань розгляду матеріалів, пов'язаних із визначенням учасників бойових дій Генерального штабу Збройних Сил України, Держспецтрансслужби, командувань видів (військ, сил) Збройних Сил України;

щодо інших завдань повсякденної діяльності:

бере участь в межах повноважень Департаменту у забезпеченні призначення і виплати академічних (соціальних) стипендій курсантам, слухачам та ад'юнктам вищих військових навчальних закладів ЗСУ та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти;

бере участь в межах повноважень Департаменту у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах, забезпечення життєдіяльності Збройних Сил, їх функціонування, бойову та мобілізаційну готовність, підготовку до виконання покладених на них завдань, матеріальних, фінансових, інших ресурсів та майна згідно з потребами, визначеними Генеральним штабом Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб) у межах коштів, передбачених державним бюджетом, і здійснення контролю за їх ефективним використанням;

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

здійснює заходи щодо мобілізаційної підготовки, забезпечення переведення Департаменту та Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду та контроль за станом їх готовності;

забезпечує в установленому порядку функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, в межах повноважень Департаменту;

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

створює необхідні умови для здійснення іншими суб'єктами

демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил та Держспецтрансслужби та інформування із зазначених питань громадськості і засобів масової інформації;

бере участь у здійсненні заходів внутрішнього контролю, в межах повноважень Департаменту;

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

бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії, в межах повноважень Департаменту;

бере участь у розробці та вжитті заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції з питань, що належать до повноважень Департаменту;

готує самотійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;

бере участь у реалізації в межах повноважень Департаменту комплексу 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 самотійними структурними підрозділами Міноборони, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, організаціями;

забезпечує проведення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених у Департаменті, під час контрольних заходів, проведених державними органами та структурними підрозділами Міноборони, уповноваженими здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності Департаменту;

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

готує подання для призначення на посади, переміщення по службі, звільнення з військової служби, присвоєння чергових військових звань, нагородження державними нагородами та відзнаками Міноборони військовослужбовців Департаменту та Головного управління;

бере участь в межах повноважень Департаменту у заходах міжнародного співробітництва;

забезпечує документування управлінської діяльності, збереження

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

здійснює заходи щодо дотримання вимог законодавства з охорони праці; забезпечує захист персональних даних особового складу;

за рішенням керівництва Міноборони залучається до виконання інших функцій, покладених на Міноборони, відповідно до напряму діяльності Департаменту.

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

одержувати в установленому порядку від посадових осіб самостійних структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органів військового управління, військових частин, 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 для забезпечення реалізації завдань, покладених на Департамент;

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

представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного страхування, міжнародних та громадських організаціях за напрямом діяльності Департаменту;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил, інших органів військового управління та Держспецтрансслужби;

отримувати від структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ та організацій, які належать до сфери управління Міноборони, обґрунтовану повну інформацію щодо використання коштів, що знаходяться у їх віданні, виконання судових рішень за напрямами діяльності Департаменту;

здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, розроблених Департаментом;

проводити експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, які плануються для передачі іноземним делегаціям, групам чи окремим іноземцям, та тих, що передбачається використовувати працівниками Департаменту в закордонних відрядженнях (текстові чи технічні документи, відео-, аудіо-, аудіовізуальні матеріали тощо), а також матеріалів, які готуються до публікації у друкованих виданнях, трансляції на телебаченні та радіо, оголошення на міжнародних, зарубіжних і відкритих загальнодержавних з'їздах, конференціях, нарадах, симпозіумах, публічного захисту дисертацій, демонстрації в інтернеті, кіно-, відео-, діафільмах, діапозитивах та слайд-фільмах, експонування в музеях, на виставках, ярмарках, депонування рукописів тощо.

7. Департамент очолює директор Департаменту соціального забезпечення Міністерства оборони України, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку.

Директор Департаменту соціального забезпечення Міністерства оборони України підпорядковується Міністру оборони України.

8. Директор Департаменту зобов'язаний:

здійснювати керівництво діяльністю Департаменту, Головного управління та забезпечувати їх готовність до виконання завдань за функціональним призначенням;

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

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

забезпечувати виконання завдань (забезпечення формування, реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції Міноборони, виконання окремих функцій) та функцій, покладених на Міноборони за напрямом діяльності;

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 самостійного структурного підрозділу, а також забезпечувати захист службової інформації;

брати участь у заходах з внутрішнього контролю та управління ризиками, звітувати з цих питань у встановленому порядку, здійснювати координацію і нагляд за функціонуванням внутрішнього контролю в підпорядкованій установі;

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, спрямовувати роботу службових осіб 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.

8¹. Повноваження директора Департаменту щодо Головного управління: погоджує Положення про Головне управління, функціональні обов'язки його начальника;

здійснює керівництво Головним управлінням та контролює його діяльність;

забезпечує організацію підготовки Головного управління до переведення на функціонування в умовах особливого періоду;

здійснює інші повноваження щодо Головного управління відповідно до законодавства України.

9. Директор Департаменту має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Департаменту та Головного управління;

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 начальником Головного управління.

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 один із заступників 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.

Директор Департаменту соціального забезпечення
Міністерства оборони України
полковник

Сергій ГАЛІМСЬКИЙ