



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України
№ документа: Н(нрд.)-2166-220/19
Дата реєстрації: 15.11.2024 16:06
Сертифікат: 3F1FC22062171FDF040000004481000024340200
Дійсний з: 14.10.2024 00:00:00
Дійсний до: 13.10.2026 23:59:59
Підписувач: Канєвський Гліб Олександрович
Мітка часу: 19.11.2024 11:19:42

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України
№

Положення про Координаційний центр захисників

1. Координаційний центр захисників (далі – Центр) є постійно діючим консультативним органом, який утворюється в системі Міністерства оборони України (далі – Міноборони) з метою надання підтримки керівництву Міноборони у прийнятті узгоджених та обґрунтованих управлінських рішень з питань ресурсного менеджменту, ефективного та належного використання оборонних ресурсів та всебічного забезпечення життєдіяльності Збройних Сил України (далі – Збройні Сили).

2. У своїй діяльності Центр керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та наказами Міноборони.

3. Основними завданнями Центру є:

проведення комплексного аналізу стану та потреб Збройних Сил;

проведення фахових консультацій та підготовка рекомендацій щодо здійснення заходів з гуманітарної підтримки, розвитку військово-технічної бази, ресурсного менеджменту, ефективного та належного використання оборонних ресурсів, всебічного забезпечення життєдіяльності Збройних Сил;

розробка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції Центру;

визначення шляхів, механізмів та способів вирішення актуальних питань, що виникають під час реалізації заходів всебічного забезпечення військових потреб, а також підтримки функціонування Збройних Сил;

моніторинг виконання завдань у системі Міноборони, що належать до компетенції Центру;

надання керівництву Міноборони пропозицій з питань, пов'язаних із реалізацією завдань, що належать до компетенції Центру;

забезпечення синергії та ефективної взаємодії між військовим та цивільним керівництвом Міноборони, Збройних Сил для ухвалення рішень з питань ресурсного менеджменту, гуманітарної підтримки та управління ресурсами.



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 5B77CE19CBB35C6404000000F80300007D830100
Підписувач Гаврилюк Іван Юрійович
Дійсний з 05.12.2023 0:00:00 по 04.12.2025 23:59:59

Міністерство оборони України



763/нм від 19.11.2024 18:36

4. Центр під час своєї діяльності має право:

одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Міноборони, органів державної влади, до сфери управління (координації) яких належать інші складові сил оборони, органів військового управління Збройних Сил, органів управління інших складових сил оборони, постійних або тимчасових консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених у системі Міноборони, інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;

утворювати, за потреби, для виконання окремих, покладених на Центр завдань, постійні або тимчасові групи (далі – група);

долучати до засідань груп представників військових бригад та військових частин (за їх згодою).

організовувати проведення конференцій, брифінгів, нарад та інших заходів з питань, що належать до компетенції Центру;

використовувати в установленому порядку інформаційні електронні бази даних.

Рішення про створення груп ухвалюється головою Центру самостійно або за пропозицією секретаря Центру.

5. Центр у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими постійними або тимчасовими консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами, утвореними у Міноборони та Збройних Силах, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями та іноземними партнерами.

6. До складу Центру входять голова Центру, секретар Центру та інші члени Центру.

7. Персональний склад Центру визначається головою Центру залежно від питань, що підлягають розгляду на засіданні. Головою Центру є Міністр оборони України.

8. Для участі в засіданні Центру залежно від тематики порядку денного та спрямованості засідання за рішенням голови Центру може бути запрошено керівний склад структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління Збройних Сил, окремих родів військ та сил Збройних Сил, Головного управління розвідки Міністерства оборони України, а також військових навчальних закладів та науково-дослідних установ, які належать до сфери управління Міноборони.

До роботи Центру за потреби можуть запрошуватися представники сектору безпеки і оборони, наукових установ, громадських організацій, народні депутати України, незалежні експерти, іноземні радники та військовослужбовці (за їх згодою).

9. Центр очолює голова Центру.

Голова Центру:

здійснює загальне керівництво діяльністю та визначає порядок роботи Центру;

координує роботу членів Центру та розподіляє між ними обов'язки за напрямками їх діяльності;

скликає та проводить засідання Центру, визначає формат засідань, вносить питання для розгляду, затверджує порядок денний та протокол засідання;

забезпечує прозорий спільний розгляд рекомендацій, пропозицій та ухвалення рішень;

забезпечує формування узгоджених рекомендацій, пропозицій Центру;

організовує виконання рішень Центру та інформування членів Центру про хід їх виконання;

ухвалює рішення про створення груп (за потреби) для вирішення окремих завдань за напрямом діяльності Центру.

10. Члени Центру:

беруть участь у роботі Центру, розгляді проєктів рішень, які виносяться на розгляд Центру;

вносять пропозиції щодо питань, які потребують включення до порядку денного засідань Центру;

беруть участь в обговоренні питань порядку денного засідань Центру, пропозицій, рекомендацій;

надають експертні висновки та інформаційно-довідкові матеріали з питань, що належать до сфери їх відповідальності;

викладають у письмовій формі (за потреби) свою позицію з питань, що обговорюються на засіданнях Центру, яка додається до протоколу засідання Центру;

у рамках діяльності Центру виконують доручення, надані головою Центру.

Члени Центру мають рівні права та обов'язки.

11. Секретар Центру:

здійснює організаційно-інформаційне та методичне забезпечення діяльності Центру;

складає проєкти планів роботи Центру та порядків денних засідань Центру;

готує проведення засідань Центру, забезпечує підготовку та доведення до учасників засідань порядку денного та інших необхідних матеріалів;

сповіщає членів Центру про дату, час та місце проведення засідань, приймає від них пропозиції з питань, що потребують включення до розгляду на засіданнях Центру;

організовує ведення, оформлення та підписання протоколів засідань, подає їх на затвердження голові Центру, забезпечує їх доведення до членів Центру та інших посадових осіб за рішенням голови Центру;

здійснює облік і моніторинг стану реалізації раніше ухвалених рішень Центру;

визначає персональний склад та організовує роботу секретаріату Центру, який здійснює організаційно-інформаційне забезпечення діяльності Центру.

Визначає для кожної групи свого учасника секретаріату Центру за напрямом діяльності.

12. Для забезпечення діяльності Центру призначається секретаріат, загальне керівництво яким здійснює секретар Центру.

До складу секретаріату Центру входять представники Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України, Департаменту фінансів Міністерства оборони України, Департаменту юридичного забезпечення Міністерства оборони України, Управління масової інформації, Управління інформаційних технологій, Патронатної служби Міністра оборони України, Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту, Головного управління реагування на кризові ситуації та Директорату цифрової трансформації у сфері оборони Міністерства оборони України.

До складу секретаріату Центру можуть входити представники Генерального штабу Збройних Сил України (за згодою).

Секретаріат Центру взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління, установами та організаціями, військовими навчальними закладами Міноборони та Збройними Силами з питань діяльності Центру.

Секретаріат Центру має право:

одержувати в установленому порядку від груп, комітетів, підкомітетів, посадових осіб структурних підрозділів, органів військового управління, установ та організацій, військових навчальних закладів Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи та матеріали відповідно до компетенції та залучати до роботи в установленому порядку відповідних фахівців (за погодженням з їх керівниками);

використовувати в установленому порядку інформаційні електронні бази даних.

13. Основною формою роботи Центру є засідання, які проводяться на постійній основі, але не рідше одного разу на місяць.

Дата проведення засідання повідомляється членам Центру не пізніше ніж за п'ять робочих днів до засідання Центру.

Голова Центру може прийняти рішення про проведення позачергових засідань. Дата проведення позачергових засідань повідомляється членам Центру не пізніше ніж за три робочих дні до засідання Центру.

14. Засідання Центру вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Центру.

У разі неможливості члена Центру особисто взяти участь у засіданні він повідомляє про це голову Центру особисто або через секретаря Центру.

Пропозиції відсутнього з поважних причин члена Центру щодо питань порядку денного засідання, подані в письмовій формі, розглядаються та обговорюються на засіданні Центру.

15. Розгляд питань, які містять відомості, що відносяться до державної таємниці, на засіданні Центру відбувається відповідно до законодавства України з питань охорони державної таємниці.

16. Засідання Центру може проводитися в режимі відеоконференції (онлайн) з використанням відповідного програмного забезпечення, як правило, у разі виникнення обставин, які не дозволяють проводити засідання у формі спільної присутності (карантинні обмеження, обмеження, пов'язані із введенням воєнного чи надзвичайного стану тощо).

Засідання Центру можуть проводитись у відкритому та закритому режимах.

Засідання Центру, за потреби, відбуваються з веденням звукозапису, за винятком питань, розгляд яких охоплює відомості, що відносяться до державної таємниці.

17. На засіданнях Центру розробляються пропозиції та рекомендації, що належать до її компетенції, з урахуванням позицій усіх членів Центру.

Особи, які запрошуються на засідання Центру та не є її членами, беруть участь в обговоренні (надають фахову оцінку) як експерти (радники) з відповідних питань порядку денного засідань Центру.

18. Рішення Центру приймаються шляхом відкритого голосування та оформлюються протоколом. Рішення Центру вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів Центру.

Рішення приймаються з кожного питання порядку денного засідання Центру.

19. Результати засідання Центру оформлюються протоколом. До протоколу засідання Центру долучаються доповіді, пропозиції, рекомендації, експертні висновки тощо членів Центру та інших учасників, залучених до роботи Центру.

Протокол засідання Центру оформлюється згідно зі встановленими в системі Міноборони правилами діловодства та документування управлінської інформації, підписується секретарем Центру та затверджується головою Центру.

Протокол засідання Центру оформлюється та надається на затвердження голові Центру не пізніше ніж через три робочі дні після дати проведення засідання, якщо Головою Центру не встановлено інших термінів його оформлення.

Затверджений протокол з відповідним рішенням голови Центру доводиться з урахуванням вимог щодо захисту інформації членам Центру та іншим посадовим особам (за потреби).

20. Рішення Центру із відповідними пропозиціями та рекомендаціями реалізуються відповідним рішенням Міністра оборони України.

21. Забезпечення діяльності Центру необхідними матеріально технічними засобами здійснює Головне управління справами Міністерства оборони України через Департамент політики закупівель Міністерства оборони України.

Директор Департаменту політики закупівель
Міністерства оборони України

Гліб КАНЄВСЬКИЙ