

Про затвердження Положення про Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту

dep_39 від 2023.12.12

Статус: Акт чинний

Версія від: 12 грудня 2023

Набуття чинності:

12 грудня 2023 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

12.12.2023 № 739

**Про затвердження Положення про Управління інституційного розвитку
та процесного менеджменту**

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), з метою визначення завдань і функцій Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту, що додається.
 2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.
-

ЗАТВЕРДЖЕНО**Наказ Міністерства оборони України****№ 739 від 12.12.2023****ПОЛОЖЕННЯ****про Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту**

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту (далі – Управління), повноваження начальника Управління, порядок взаємодії зі структурними підрозділами Міністерства оборони України (далі – Міноборони), Збройними Силами України (далі – ЗС України), Державною спеціальною службою транспорту (далі – ДССТ), іншими органами військового управління, установами, підприємствами, організаціями.
2. Управління призначене для виконання завдань із забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період щодо організації та здійснення планування інституційного розвитку, впровадження та підтримки єдиної структури, складу, основних напрямів діяльності Міноборони для набуття спроможностей та інших ключових кількісних та якісних показників у Міноборони, здійснення аналізу процесів діяльності, проведення оцінки ефективності процесів, взаємодії з партнерами та заінтересованими сторонами, проведення оцінки впливу проєктів на інституційний розвиток, моніторингу, аналізу та формування звітів.
3. Управління є органом військового управління.
4. Управління підпорядковується Міністру оборони України. Спрямовує та координує діяльність Управління заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов’язків).
5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міноборони, директивами Міністра оборони України та Головнокомандувача ЗС України, а також цим Положенням.
6. Основними завданнями Управління є виконання завдань щодо реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції Міноборони щодо організації та здійснення планування інституційного розвитку, впровадження та підтримки єдиної структури, складу, основних

напрямів діяльності Міноборони для набуття спроможностей та інших ключових кількісних та якісних показників у Міноборони, здійснення аналізу, каталогізації та оптимізації процесів діяльності системи Міноборони.

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує та здійснює проєктну діяльність в межах компетенції, проведення оцінки впливу проєктів на інституційний розвиток;
- здійснює моніторинг, аналіз та формування звітів щодо реалізації стратегії та планів інституційного розвитку;
- проводить аналіз відповідності завдань і функцій структурних підрозділів чинному законодавству, а також відповідності внутрішньої структури покладеним на них завданням і функціям;
- здійснює моніторинг виконання стратегічних цілей та завдань Міноборони та його керівництва;
- бере участь в проведенні в силах оборони заходів оборонного планування;
- здійснює інформаційно-аналітичну діяльність в інтересах національної безпеки та оборони держави;
- здійснює заходи щодо протидії і нейтралізації воєнно-політичних ризиків, викликів, загроз застосування воєнної сили проти України;
- забезпечує об'єктивне і своєчасне інформування Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України про стан справ у ЗС України та ДССТ;
- бере участь у розробці в установленому порядку Стратегії воєнної безпеки України і змін до неї, та у підготовці і періодичному уточненні Стратегії національної безпеки України, доктрин, концепцій, стратегій і програм у сфері національної безпеки;
- бере участь у розробці з урахуванням пропозицій центральних органів виконавчої влади Стратегічного оборонного бюлетеня України на довгострокову перспективу, здійсненні міжвідомчої координації проведення оборонного огляду в Україні;
- розробляє проєкти законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності Управління, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;
- організовує та здійснює заходи демократичного цивільного контролю;
- бере участь у провадженні стратегічного діалогу з державами- партнерами та міжнародними організаціями щодо питань організації демократичного цивільного контролю;

- бере участь у впровадженні принципів та підходів, прийнятих у державах-членах НАТО, а також міжнародних стандартів з питань, що належать до компетенції Управління;
- бере участь у розробленні та визначенні порядку застосування стандартів та інших регламентуючих документів з питань, що належать до компетенції Управління;
- взаємодіє під час виконання завдань за напрямом діяльності Управління зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління, установами, закладами та організаціями ЗС України;
- організовує та бере участь у проведенні тренінгів, семінарів, навчань, інформаційних кампаній та інших заходів з питань, що належать до компетенції Управління;
- організовує та бере участь у переговорах, зустрічах, консультаціях, семінарах та інших заходах співробітництва (у тому числі міжнародного) за напрямом діяльності Управління;
- надає пропозиції щодо проведення наукових досліджень за напрямом діяльності Управління;
- бере участь у проведенні оборонного огляду;
- провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України;
- бере участь у реалізації проєктів державно-приватного партнерства за напрямом діяльності Управління;
- бере участь у залученні, наданні та використанні міжнародної дорадчої, консультативної та технічної допомоги за напрямом діяльності Управління;
- подає пропозиції до плану міжнародного співробітництва Міноборони та бере участь у проведенні заходів міжнародного співробітництва (у тому числі з іноземними державами та міжнародними організаціями) за напрямом діяльності Управління;
- надає пропозиції щодо залучення установ, підприємств та організацій до виконання завдань за напрямом діяльності Управління;
- веде в установленому порядку претензійну та позовну роботу, бере участь у рекламацийній роботі в межах повноважень;
- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- забезпечує здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками в Управлінні;
- бере участь у реалізації державної програми з виконання Антикорупційної стратегії в структурному підрозділі;

- забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання та протидії корупції в діяльності Управління;
- здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Міноборони, ЗС України, підприємств, установ і організацій, які перебувають у функціональному управлінні Управління;
- забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління;
- готує пропозиції до плану основних заходів діяльності Міноборони та інформаційно-довідкові матеріали щодо стану виконання цих заходів;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності Управління; організовує виконання заходів з підвищення індивідуальної професійної підготовки особового складу Управління;
- веде облік усіх видів матеріальних засобів, що закріплені за Управлінням та надходять для забезпечення його повсякденної діяльності, а також подає встановлену звітність;
- забезпечує організацію роботи з документами, які стосуються діяльності Управління, відповідно до порядку роботи з документами, встановленого в Міноборони;
- організовує документообіг Управління, формування справ, їх оперативне зберігання та підготовку до передачі на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Міноборони;
- надає методологічну підтримку структурним підрозділам Міноборони, Генерального штабу ЗС України (далі – Генеральний штаб) та органам військового управління ЗС України в ході підготовки та виконання стратегії та планів інституційного розвитку, проєктів;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та нормативно-правовими актами Міноборони;
- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій та завдань, покладених на Міноборони за напрямом діяльності Управління.

8. Управління для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача ЗС України, Генерального штабу, ДССТ, органів військового управління, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти Міноборони та ЗС України інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їхніх фахівців;

- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проведення наукових конференцій та семінарів з питань, що належать до компетенції Управління;
- представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;
- використовувати відповідно до встановленого порядку доступу інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та ДССТ;
- у встановленому порядку розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління;
- організовувати тренінги, семінари, навчання та інші заходи за напрямом діяльності Управління;
- вносити пропозиції керівництву Міноборони з питань, що стосуються сфери діяльності Управління.

9. Управління в процесі виконання покладених завдань у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління, установами, закладами та організаціями ЗС України, органами державної влади, установами та організаціями, у тому числі міжнародними.

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

Начальник Управління підпорядковується Міністру оборони України. Спрямовує та координує його діяльність заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

11. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління та відповідає за:

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- виконання завдань за напрямом діяльності Управління;
- організацію роботи Управління з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;
- організацію та контроль виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, наказів Міноборони, директив Міністра оборони України та Головнокомандувача ЗС України особовим складом Управління;
- визначення пріоритетів роботи Управління і шляхів виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;
- планування, організацію та забезпечення виконання вимог та положень законодавства України

щодо забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту;

- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців, посадових інструкцій державних службовців та працівників відповідно до законодавства України;

- здійснення розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації;

- здійснення заходів із внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності, звітує з цих питань у порядку, установленому в Міноборони;

- забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом в Управлінні, здійснення постійного контролю за забезпеченням охорони державної таємниці, захистом інформації в Управлінні, визначає посадовим особам Управління завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

- індивідуальну підготовку, військову дисципліну особового складу Управління;

- організацію ведення таємного та службового діловодства, електронного документообігу та забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом;

- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Управління і здійснення відповідних антикорупційних заходів;

- здійснення контролю за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасним їх передаванням на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони, у встановленому порядку;

- забезпечення реалізації, у межах компетенції, заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Управління до функціонування в умовах особливого періоду;

- здійснення повноважень керівника державної служби у структурному підрозділі, зокрема призначає на посади та звільняє з посад державних службовців, присвоює їм ранги, забезпечує підвищення їх кваліфікації, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- здійснення інших повноважень відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

12. Начальник Управління інституційного розвитку та процесного менеджменту Міноборони (далі – начальник Управління) в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності, з адміністративно- господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і

контролює їх виконання.

Начальник Управління має право скасовувати видані ним накази.

Начальник Управління представляє Управління в публічно-правових відносинах з іншими державними органами, центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами.

13. Начальник Управління може мати заступників начальника Управління.

Заступники начальника Управління призначаються та звільняються з посади в порядку, передбаченому законодавством України.

Функціональні обов'язки (посадова інструкція) заступника начальника Управління визначаються в установленому порядку.

Розподіл повноважень між заступниками визначається наказом начальника Управління.

У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або визначена начальником Управління інша службова особа.

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку.

15. Структура Управління затверджується Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

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

Заступник Міністра оборони України	С. Гайдер
---	------------------