

Про затвердження Положення про Управління психологічного забезпечення

der_476 від 2024.05.02

Статус: Акт чинний

Версія від: 2 травня 2024

Набуття чинності:

2 травня 2024 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ 278/нм від 02.05.2024

Про затвердження Положення про Управління психологічного забезпечення

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 основних завдань і функцій Управління психологічного забезпечення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління психологічного забезпечення, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	Р. Умєров
--------------------------------	------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

2 травня 2024 року № 278/нм

Положення
про Управління психологічного забезпечення

1. Це Положення визначає основні завдання та функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони України (далі - Міноборони), Збройними Силами України (далі - Збройні Сили), Державною спеціальною службою транспорту (далі - Держспецтрансслужба) та повноваження начальника Управління психологічного забезпечення (далі - Управління).

2. Управління є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України.

3. Управління виконує завдання щодо організації в Міноборони, Збройних Силах, Держспецтрансслужбі системи психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей, виконання завдань та функцій, покладених на Міноборони у мирний час та особливий період відповідно до його компетенції.

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України.

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

5. Управління 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 чинного законодавства, наказами та директивами Міноборони, а також цим Положенням.

6. Основним завданням Управління є організація в Міноборони, Збройних Силах, Держспецтрансслужбі:

- системи психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей;
- відновлювальних (постізоляційних, реінтеграційних) заходів, заходів з адаптації, підтримки (супроводу) щодо осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, з числа військовослужбовців.

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- забезпечує формування системи психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей, реалізації політики психологічного забезпечення в Міноборони, Апараті

Головнокомандувача Збройних Сил України, Генеральному штабі Збройних Сил України, Адміністрації Держспецтрансслужби та підпорядкованих їм органах військового управління, з'єднаннях, військових частинах, військових навчальних закладах, установах та організаціях;

- проводить виявлення, аналіз і узагальнення питань, що потребують вирішення, стосовно заходів психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей;
- визначає актуальність, важливість та пріоритетність виявлених питань, що потребують вирішення, стосовно заходів психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей;
- розробляє та бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів щодо вдосконалення системи психологічного забезпечення в Міноборони, Збройних Силах та Держспецтрансслужбі, відповідно до компетенції;
- надає методичну допомогу структурним підрозділам Міноборони з питань, що стосуються психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей;
- бере участь в організації та проведенні семінарів, лекцій, міжнародних заходів, конференцій, інших занять з питань психологічного забезпечення для підвищення психологічної обізнаності військовослужбовців та членів їх сімей;
- взаємодіє з центральними та місцевими органами виконавчої влади, їх структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування та іншими підприємствами, установами та організаціями, які здійснюють діяльність з питань, пов'язаних із завданнями та функціями Управління;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності Управління;
- забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- забезпечує захист персональних даних особового складу Управління;
- проводить у встановленому чинним законодавством порядку діяльність, пов'язану з державною таємницею, здійснює заходи з охорони державної таємниці та технічного захисту інформації відповідно до вимог чинного законодавства;
- 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;
- бере участь у здійсненні експертної оцінки матеріальних носіїв секретної інформації,

розроблених Управлінням;

- забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Управління;
- організовує та здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Управління;
- готує інформаційно-аналітичні матеріали для прийняття керівництвом Міноборони управлінських рішень, які направлені на виконання основних завдань Управління;
- бере участь у забезпеченні об'єктивного та своєчасного інформування Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України з питань, що належать до компетенції Управління;
- здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Управління;
- бере участь в організації отримання міжнародної технічної допомоги за напрямом діяльності Управління;
- бере участь у заходах міжнародного співробітництва з відповідними органами іноземних держав і міжнародними організаціями;
- здійснює у встановленому порядку перевірку ефективності та дієвості впровадження змін і реалізації прийнятих нормативно-правових актів, у структурних підрозділах Міноборони, Генеральному штабі Збройних Сил та Адміністрації Держспецтрансслужби, а також підпорядкованих їм органах військового управління, з'єднаннях, військових частинах, військових навчальних закладах, установах та організаціях;
- за дорученням керівництва Міноборони проводить моніторинг, перевірку та контроль заходів психологічного забезпечення, що проводяться структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил та Адміністрації Держспецтрансслужби, а також підпорядкованими їм органами військового управління, з'єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами та організаціями;
- взаємодіє з Генеральним штабом Збройних Сил та Адміністрацією Держспецтрансслужби щодо вдосконалення робочих алгоритмів для більш ефективної розбудови системи психологічного забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей;
- взаємодіє з Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України з питань, що стосуються компетенції Управління;
- бере в межах повноважень участь у виконанні завдань та заходів, визначених програмами

мобілізаційної підготовки Міноборони та мобілізаційного плану Міноборони, вимог чинного законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;

- за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України, Генерального штабу Збройних Сил, розвідувального органу Міноборони, Держспецтрансслужби, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, органів військового управління, підпорядкованих Міноборони та Генеральному штабу Збройних Сил, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань 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 Управління;

- представляти в установленому порядку інтереси Міноборони за напрямом діяльності Управління;

- у встановленому порядку розробляти документи з питань, що належать до компетенції Управління.

9. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому чинним законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу Збройних Сил, розвідувального органу Міноборони, Держспецтрансслужби, іншими органами військового управління, військовими частинами, військовими навчальними закладами та установами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, а також у встановленому порядку з правоохоронними органами, органами державної влади та місцевого самоврядування.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в

установленому чинним законодавством порядку. Начальник Управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

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

- виконання завдань, покладених на Управління;
- організацію діяльності та керівництво Управлінням;
- організацію роботи Управління з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;
- організацію та контроль виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, наказів (директив) Міноборони особовим складом Управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;
- визначення пріоритетів роботи Управління, шляхів виконання покладених на нього завдань, затвердження планів роботи;
- затвердження положень про структурні підрозділи Управління;
- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців Управління;
- здійснення у визначеному чинним законодавством порядку розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, у межах повноважень про організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Управління та здійснення відповідних антикорупційних заходів;
- організацію ведення діловодства та електронного документообігу в Управлінні;
- 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 Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;
- організацію та виконання Управлінням запланованих заходів на час дії особливого періоду;
- здійснення заходів з внутрішнього контролю та управління ризиками, звітування з цих питань в порядку, установленому в Міноборони;
- забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом, здійснення постійного контролю за забезпеченням охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації в Управлінні, спрямування роботи службових осіб Управління на безумовне

виконання вимог чинного законодавства з цих питань;

- прийняття рішень щодо відбору та розгляду в установленому порядку кандидатів для призначення та звільнення з посад військовослужбовців Управління, затвердження стосовно них атестаційних висновків (атестацій), забезпечення заходів зі створення кадрового резерву;
- забезпечення, у межах компетенції, реалізації заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Управління до функціонування в умовах особливого періоду;
- мобілізаційну готовність Управління;
- організацію індивідуальної підготовки військовослужбовців Управління, контролює стан військової, трудової та виконавчої дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;
- здійснення інших повноважень відповідно до чинного законодавства.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Управління, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і контролює виконання наказів (доручень) та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання покладених на Управління завдань і функцій.

Начальник Управління має право скасовувати видані ним накази (вносити до них зміни).

За дорученням керівництва Міноборони представляє Управління у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами.

Користується щодо підпорядкованих військовослужбовців дисциплінарною владою, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України.

13. Начальник Управління має заступників.

Заступники начальника Управління призначаються і звільняються з посади у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Функціональні обов'язки заступників начальника Управління, розподіл їх повноважень визначаються відповідно до чинного законодавства та затверджуються начальником Управління.

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

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Управління та його структуру затверджує Міністр 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.

Відповідальна за формування Управління психологічного забезпечення	Ольга Еверт
---	--------------------