

**Про затвердження Положення про Управління військових представництв Міністерства оборони України**

dep\_971 від 2019.05.07

Статус: Акт чинний

Версія від: 7 травня 2019

**Набуття чинності:**

7 травня 2019 року



**МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

**07.05.2019 № 218**

**Про затвердження Положення про Управління військових представництв Міністерства оборони України**

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) (зі змінами), та з метою уточнення організації діяльності Управління військових представництв Міністерства оборони України, створення організаційних засад ефективного виконання ним визначених завдань **наказую:**

1. Затвердити Положення про Управління військових представництв Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 29 квітня 2016 року № 234 “Про затвердження Положення про Управління військових представництв Міністерства оборони України” (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

<b>Міністр оборони України</b>	<b>С. Полторак</b>
--------------------------------	--------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління військових представництв**  
**Міністерства оборони України**

1. Положення про Управління військових представництв Міністерства оборони України (далі - Управління) визначає його компетенцію, статус, підпорядкування, правові засади діяльності, основні завдання, функції, права, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження начальника Управління.

2. Управління бере участь у формуванні військово-технічної політики у сфері оборони та виконує завдання щодо забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на організацію контролю, який здійснюється військовими представництвами Міністерства оборони України, за якістю розроблення, виготовлення (виробництва), модернізації, монтажу і ремонту, постачання науково-технічної продукції, озброєння, військової техніки підприємствами, установами і організаціями промисловості України всіх форм власності (далі - підприємства) для потреб Збройних Сил України (далі - Збройні Сили) та інших замовників у мирний час та особливий період, а також завдань та функцій, покладених на Міністерство оборони України (далі - Міноборони).

3. Управління є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України, у підпорядкуванні якого перебувають Центр військових представництв з організації контролю якості ремонту і модернізації озброєння та військової техніки (далі - Центр) та військові представництва Міністерства оборони України (далі - військові представництва).

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Управління 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, Кабінету Міністрів України, наказами Міноборони, директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління є участь у формуванні та виконанні завдань щодо забезпечення реалізації державної політики, спрямованої на організацію контролю за якістю на всіх стадіях її розроблення, виготовлення (виробництва), модернізації, постачання, монтажу і ремонту науково-технічної продукції, озброєння, військової техніки підприємствами для потреб Збройних Сил України та інших замовників на основі постійного аналізу стану справ у мирний час та особливий період щодо:

- здійснення контролю за станом мобілізаційної готовності у підпорядкованих Центрі, військових представництвах та за підготовкою підприємств до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для задоволення потреб Збройних Сил та інших військових формувань;

- здійснення контролю за якістю продукції оборонного призначення, що виробляється підприємствами для Збройних Сил, та з метою здійснення експорту в разі, коли такий контроль передбачено міжнародними договорами України, зовнішньоекономічними договорами (контрактами);

- організації роботи військових представництв щодо контролю якості розроблення, модернізації, поставки (закупівлі), ремонту, утилізації озброєння, військової техніки, ракет та боєприпасів;

- організації та контролю службової діяльності Центру та військових представництв відповідно до законодавства України та наказів Міноборони.

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції та законів України, указів Президента України та постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони та здійснює контроль за їх реалізацією;

- забезпечує участь у формуванні та виконанні завдань щодо забезпечення реалізації державної політики з питань розроблення, модернізації, поставки (закупівлі), ремонту, утилізації озброєння, військової техніки, ракет та боєприпасів;

- організовує контроль за якістю розроблення, виробництва, модернізації, монтажу і ремонту, постачання продукції оборонного призначення на підприємствах для Збройних Сил, для інших державних замовників та з метою здійснення експорту, у разі коли такий контроль передбачено міжнародними договорами України, зовнішньоекономічними договорами (контрактами), а також утилізації озброєння, військової техніки, ракет, боєприпасів та переробки матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, іншої вторинної сировини у Збройних Силах;

- бере участь у замовленні і формуванні відповідно до визначених Генеральним штабом потреб, вимог та пріоритетів основних показників державного оборонного замовлення щодо розроблення, виробництва, модернізації, постачання (закупівлі), ремонту, знищення та утилізації озброєння, військової техніки, військового майна, виконання робіт і надання послуг, надання технічних завдань виконавцям державного оборонного замовлення;

- бере участь в організації проведення державних та інших випробувань зразків озброєння і військової техніки;

- бере участь в організації отримання міжнародної технічної допомоги у воєнній сфері, контролю за виконанням відповідних програм (проектів);

- забезпечує створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію

мобілізаційного та оборонного призначення;

- здійснює організацію контролю військовими представництвами за якістю та ціноутворенням розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу продукції оборонного призначення підприємствами для потреб Збройних Сил, а також для інших державних замовників відповідно до нормативних документів, технічної документації та укладених договорів (контрактів);

- здійснює заходи щодо організації у військових представництвах роботи з укладання договорів про надання послуг з контролю якості та приймання продукції для інших замовників, здійснює контроль за виконанням укладених договорів (контрактів);

- веде оперативний облік та контроль за надходженням коштів від надання послуг військовими представництвами з контролю якості та приймання продукції для інших замовників шляхом внесення цієї інформації до книг обліку виконання договорів (контрактів та проведення звірок з Департаментом фінансів Міністерства оборони України;

- здійснює контроль за станом дебіторської заборгованості, своєчасним поданням претензій до замовників послуг у випадках порушення ними договірних зобов'язань;

- організовує вивчення військовими представництвами можливостей підприємств промисловості щодо розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони;

- організовує ведення оперативного обліку та контролю з боку військових представництв за використанням, фактичною наявністю, умовами зберігання науково-технічної продукції (ескізний проект, технічний проект, робочо-конструкторська документація, макети, дослідні зразки, нестандартні засоби технічного оснащення тощо), закуплених, створених у ході виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, озброєння та військової техніки, які передані до підприємств для проведення робіт за рішеннями державного замовника - Міноборони, а також участі військових представництв у проведенні інвентаризації науково-технічної продукції, матеріальних цінностей Міноборони, які перебувають на відповідальному зберіганні на підприємствах, та звіряння з замовниками даних оперативного обліку;

- здійснює методичне забезпечення та організацію контролю з боку військових представництв за підготовкою підприємств до виконання встановлених їм мобілізаційних завдань на особливий період та за виконанням довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, у тому числі за створенням виробничих потужностей мобілізаційного призначення;

- здійснення нагляду за провадженням військовими представництвами діяльності щодо участі в розробленні та організації виконання підприємствами заходів із забезпечення режиму секретності і технічного захисту інформації згідно з законодавством України на всіх стадіях розроблення, виготовлення, модернізації, постачання (закупівлі), ремонту, утилізації озброєння, військової техніки, ракет та боєприпасів;

- розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів, відповідно до напрямку діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Міноборони;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління та підпорядкованих йому Центру та військових представництв;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності;
- забезпечує доступ до публічної інформації;
- забезпечує захист персональних даних особового складу Управління, Центру та військових представництв, відповідно до вимог законодавства України;
- здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції на всіх стадіях розроблення, виготовлення, модернізації, постачання (закупівлі), ремонту, утилізації озброєння, військової техніки, ракет та боєприпасів;
- організовує нетаємне діловодство, роботу з документами з обмеженим доступом і мобілізаційними документами;
- організовує в Управлінні документування управлінської діяльності, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- організовує і веде архівну роботу з питань за напрямом діяльності, згідно з номенклатурою справ, проводить експертну оцінку документів та здійснює їх передачу в установленому порядку до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- здійснює контроль за схоронністю службових документів, що утворюються в процесі діяльності Управління. Центру та військових представництв, своєчасним їх передаванням на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
- здійснює аналіз організаційно-штатних структур Центру та військових представництв, готує пропозиції щодо їх оптимізації, здійснює розроблення проектів штатів Центру та військових представництв і переліків змін до них, надає пропозиції до проектів організаційних директив, організовує мобілізаційно-кадрову роботу в підпорядкованих установах;
- забезпечує організацію взаємодії Центру та військових представництв зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, Держспецтрансслужби, органів державної виконавчої влади з питань за напрямом діяльності;
- здійснює координацію, методологічне та нормативно-правове забезпечення Центру та військових представництв, контролює організацію службової діяльності, виконання покладених

на них завдань та вимог законодавства України.

Управління може виконувати завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міноборони.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, Державної спеціальної служби транспорту (далі - Держспецтрансслужба), органів військового управління, установ та організацій, військових навчальних закладів Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їх фахівців для здійснення заходів, що проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань;
- 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 в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та Держспецтрансслужби;
- у встановленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління;
- розглядати, візувати та в установленому порядку підписувати від імені Міноборони проекти договорів з надання військовими представництвами послуг із контролю якості продукції для інших замовників;
- видавати в межах своїх повноважень розпорядження і доручення Управління щодо здійснення керівництва Центром і військовими представництвами та контролювати їх виконання;
- проводити атестацію військовослужбовців Центру та військових представництв.

За рішенням Міністра оборони України Управління може залучатися до виконання інших функцій, передбачених нормативно-правовими актами, покладених на Міноборони.

9. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством України порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, Збройних Сил та Держспецтрансслужби.

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

11. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, Центру, військових

представництв та відповідає за:

1) щодо Управління:

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- участь у формуванні військово-технічної політики у сфері оборони та виконання завдань щодо реалізації державної політики, спрямованої на організацію контролю за якістю розроблення, виготовлення (виробництва), модернізації, монтажу і ремонту, постачання науково-технічної продукції, озброєння, військової техніки підприємствами для потреб Збройних Сил та інших державних замовників у мирний час та особливий період;
- організацію роботи Управління щодо виконання завдань із контролю за якістю розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони як у мирний, так і в воєнний час, а також для Інших державних замовників відповідно до укладених договорів (контрактів);
- розгляд та підписання в установленому порядку договорів щодо надання послуг військовими представництвами з контролю якості та приймання продукції для інших замовників та здійснення контролю за їх виконанням;
- розгляд та візування договорів з розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони за державним оборонним замовленням;
- здійснення організації оперативного обліку надходження коштів із надання військовими представництвами послуг з контролю якості та приймання продукції для інших замовників і надання звітності встановленої форми за призначенням;
- організації функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками на всіх стадіях розроблення, виготовлення, модернізації, постачання (закупівлі), ремонту, утилізації озброєння, військової техніки, ракет та боєприпасів та контроль їх виконання в Центрі І військових представництвах, а також звітування з цих питань у порядку, установленому в Міноборони;
- забезпечення готовності Управління до функціонування в умовах особливого періоду та виконання завдань, покладених на нього;
- своєчасне виконання заходів для забезпечення технічного захисту інформації, режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснення постійного контролю за станом охорони державної таємниці в Управлінні, визначення посадовим особам Управління завдань та обов'язків, спрямування їх роботи на безумовне дотримання законодавства України з цих питань;

- організацію роботи Управління з підготовки проектів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;
- представлення Управління в публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами в Україні і за її межами відповідно до доручень Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України;
- організацію та контроль виконання законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом підрозділу;
- визначення пріоритетів роботи Управління і шляхів виконання покладених на нього завдань, затвердження планів його роботи;
- надання рекомендацій відповідним органам військового управління Збройних Сил України щодо питань роботи за напрямом відповідальності;
- затвердження положень про відділи Управління;
- подання на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадових інструкцій державних службовців Управління;
- здійснення розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, у межах повноважень - організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації;
- організацію ведення діловодства та електронного документообігу;
- організацію контролю за зберіганням документації Управління, що утворюється в процесі його діяльності, та своєчасного здавання її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до вимог законодавства України;
- організацію перспективного та поточного планування діяльності Управління;
- подачу в установленому порядку пропозицій щодо призначення на посади та звільнення з посад працівників Управління;
- внесення Міністру оборони України подань щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міноборони, присвоєнь рангів державним службовцям та застосування інших видів заохочень;
- організацію підвищення кваліфікації державних службовців у межах повноважень;
- аналіз і контроль стану трудової та виконавської дисципліни в Управлінні, вжиття заходів щодо їх покращення;
- здійснення інших повноважень, відповідно до законодавства України;



2) щодо Центру та військових представництв:

- виконання завдань із контролю за якістю розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони як у мирний, так і в воєнний час, а також для інших державних замовників відповідно до укладених договорів (контрактів);
- надання доручень військовим представництвам на проведення контролю за якістю розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони як у мирний, так і в воєнний час, а також для інших державних замовників відповідно до укладених договорів;
- організацію вивчення військовими представництвами можливостей підприємств промисловості з розроблення, виробництва, модернізації, ремонту, монтажу, утилізації продукції оборонного призначення для потреб Міноборони;
- організацію перспективного та поточного планування діяльності Центру та військових представництв;
- затвердження положень про підпорядковані Центр та головні військові представництва;
- організацію роботи за напрямом діяльності з запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;
- організацію контролю за зберіганням документації Центру та військових представництв, що утворюється в процесі їх діяльності та своєчасного здавання її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства України;
- організацію проведення щомісячних та річних аналізів діяльності Центру та військових представництв, підготовку відповідних вказівок щодо покращення їх діяльності, падання допомоги начальникам Центру та військових представництв в організації і виконанні покладених на них завдань;
- організацію контролю з боку військових представництв за підготовкою підприємств до виконання встановлених їм мобілізаційних завдань;
- подачу в установленому порядку пропозицій щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців і працівників Центру та військових представництв, а також створення кадрового резерву;
- внесення Міністру оборони України подань з відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міноборони, присвоєнь чергових і дострокових військових звань, інших видів заохочень військовослужбовців та працівників Центру і військових представництв.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної (адміністративно-

господарської) діяльності Управління та накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Управлінням покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Управління має право скасовувати видані ним накази та накази, видані начальниками підпорядкованих йому Центру та військових представництв.

13. Начальник Управління має заступника.

Заступник начальника Управління призначається і звільняється з посади у порядку, передбаченому законодавством України.

Посадова інструкція заступника начальника Управління, повноваження його визначаються відповідно до законодавства України.

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

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку відповідним підрозділом.

15. Структура Управління затверджуються Міністром оборони України.

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

<b>Тимчасово виконуючий обов'язки начальника Управління військових представництв Міністерства оборони України</b>	<b>С. Дьячук</b>
---	------------------