

Про затвердження Положення про Управління моніторингу міжнародної військової допомоги

dep_999 від 2024.08.29

Статус: Акт чинний

Версія від: 29 серпня 2024

Набуття чинності:

29 серпня 2024 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

29.08.2024 № 587

Про затвердження Положення про Управління моніторингу міжнародної військової допомоги

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 моніторингу міжнародної військової допомоги, **НАКАЗУЮ:**

- Затвердити Положення про Управління моніторингу міжнародної військової допомоги, що додається.
- Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Тимчасово виконуючий обов'язки Міністра оборони України генерал-лейтенант	І. Гаврилюк
--	-------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 29.08.2024 № 587

Положення
про Управління моніторингу міжнародної військової допомоги

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Управління моніторингу міжнародної військової допомоги (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 - Держспецтрансслужба), центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами, установами, організаціями в частині, що стосується залучення, отримання, передачі, обліку, моніторингу та контролю за використанням міжнародної військової допомоги для задоволення потреб сил безпеки і сил оборони у період воєнного стану.

2. Управління призначено для виконання завдань та функцій, покладених на Міноборони щодо організації залучення, отримання, передачі, обліку, моніторингу та контролю за використанням міжнародної військової допомоги для задоволення потреб СІЛ безпеки і сил оборони.

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

4. Управління підпорядковується Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міноборони, іншими актами законодавства, спільними директивами Міністра оборони України та Головнокомандувача ЗС України, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління є:

- визначення потенційних джерел отримання міжнародної військової допомоги;
- вироблення пропозицій щодо можливостей задоволення потреб сил безпеки і сил оборони за рахунок міжнародної військової допомоги;
- організація звернень до держав-партнерів про надання Україні міжнародної військової допомоги, моніторинг та контроль стану їх реалізації;
- збір та узагальнення пропозицій держав-партнерів про надання міжнародної військової допомоги;
- контроль отримання та використання міжнародної військової допомоги силами безпеки і силами оборони;
- координація діяльності з питань залучення міжнародної військової допомоги.

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, актів Кабінету Міністрів України, інших актів законодавства, наказів Міноборони, спільних директив Міністра оборони України та Головнокомандувача ЗС України в частині залучення міжнародної військової допомоги для задоволення потреб сил безпеки і сил оборони у період воєнного стану;
- організовує взаємодію з центральними органами виконавчої влади, державними органами спеціального призначення з правоохоронними функціями, структурними підрозділами Міністерства оборони України та органами військового управління ЗС України, Держспецтрансслужби з питань залучення, отримання, передачі, обліку, моніторингу та контролю за використанням міжнародної військової допомоги;
- здійснює збір, узагальнення та аналіз даних про наявність озброєння, військової та спеціальної техніки, матеріально-технічних засобів, робіт і послуг, інших не заборонених законодавством ресурсів в інших державах та можливостей їх отримання для задоволення потреб сил безпеки і сил оборони;
- здійснює підготовку інформаційно-довідкових матеріалів для керівництва Міноборони щодо потенційних джерел отримання міжнародної військової допомоги;
- проводить аналіз та готує пропозиції щодо можливостей задоволення потреб сил безпеки і сил оборони за рахунок міжнародної військової допомоги;
- здійснює інформування керівництва Міноборони щодо стану задоволення потреб сил безпеки і сил оборони за рахунок міжнародної військової допомоги;
- бере участь у відповідних тестових випробуваннях та презентаціях зразків озброєння, військової та спеціальної техніки, що можуть бути надані Україні як міжнародна військова допомога;
- визначає порядок та координує діяльність структурних підрозділів Міноборони та військових організаційних структур щодо направлення звернень (запитів, листів тощо) до держав-партнерів та міжнародних організацій про надання міжнародної військової допомоги;
- здійснює збір, узагальнення та аналіз звернень (запитів, листів тощо), направлених до держав-партнерів та міжнародних організацій, а також контролює стан їх задоволення;
- координує проведення перемовин, консультацій з офіційними представниками держав-партнерів та міжнародних організацій з питань залучення міжнародної військової допомоги;
- здійснює збір інформації про ефективність застосування наданого озброєння, військової та спеціальної техніки, матеріально-технічних засобів, робіт і послуг, інших не заборонених законодавством ресурсів як міжнародної військової допомоги;
- здійснює загальний моніторинг та контроль інформації, що циркулює в інформаційно-комунікаційних системах з питань залучення міжнародної військової допомоги;

- здійснює збір, узагальнення та аналіз даних (включаючи їх серійні номери) про наявність та технічний стан озброєння і військової техніки, наданої як міжнародна військова допомога, та їх розподіл між силами безпеки і силами оборони;
- здійснює звітування про отриману міжнародну військову допомогу перед державами-партнерами та міжнародними організаціями відповідно до укладених домовленостей та договорів;
- здійснює координацію отримання від держав-партнерів, що надають міжнародну військову допомогу, первинних документів, їх облік та передачу за належністю до відповідних служб забезпечення органів військового управління;
- бере участь в організації отримання міжнародної військової допомоги на території логістичних пунктів та її передачі силам безпеки і силам оборони;
- у межах повноважень здійснює координацію особового складу (підрозділів) Міністерства оборони України та ЗС України, що виконують завдання з питань залучення міжнародної військової допомоги;
- розробляє проекти нормативних та нормативно-правових актів, здійснює в установленому порядку їх супроводження, а також опрацьовує проекти нормативно-правових актів та інших документів, що надходять на погодження з питань залучення, отримання, передачі, обліку, моніторингу та контролю за використанням міжнародної військової допомоги;
- забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції в діяльності Управління;
- забезпечує, в установленому законом порядку, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України;
- здійснює заходи інформаційної та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- організовує (з використанням системи електронного документообігу) в Управлінні нетаємне діловодство та електронний документообіг, роботу з документами з обмеженим доступом і мобілізаційними документами, роботу із збереження, обліку та використання архівних документів;
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереження службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне їх передавання на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- здійснює функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками в Управлінні, а також звітування з цих питань у порядку, установленому Міноборони;
- забезпечує передбачений законом демократичний цивільний контроль, створює необхідні умови

для здійснення іншими суб'єктами демократичного цивільного контролю та інформує із зазначених питань громадськість та засоби масової інформації;

- здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Управління, відповідно до закону;

- забезпечує ведення обліку військового майна та матеріальних цінностей Управління, відповідно до встановлених вимог;

- за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій та повноважень.

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

- у встановленому порядку одержувати від посадових осіб структурних підрозділів апарату Міноборони, Генерального штабу, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ та організацій, підприємств, вищих військових навчальних закладів Міноборони та ЗС України інформацію, документи, матеріали та залучати, за згодою їх керівництва, фахівців для здійснення заходів, що проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань;

- ініціювати скликання нарад, створювати комісії, робочі групи, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Управління;

- представляти, у встановленому 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;

- розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління;

- проводити атестацію військовослужбовців Управління.

9. Управління під час виконання покладених на нього завдань, у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень, взаємодіє зі структурними підрозділами апарату Міноборони, Генерального штабу, органами військового управління, установами, закладами та організаціями ЗС України, іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями та міжнародними організаціями.

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

Начальник Управління підпорядковується директору Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України.

11. Начальник Управління відповідає за:

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, його спроможність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- організацію та контроль виконання законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів та директив Міноборони, доручень Міністра оборони України особовим складом Управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;
- організацію роботи Управління з підготовки проєктів нормативно-правових актів за напрямом діяльності Управління;
- визначення пріоритетів роботи Управління, способів виконання покладених на нього завдань, затвердження планів їх роботи;
- виконання завдань Управління відповідно до визначених функцій;
- здійснення розподілу повноважень та затвердження положень про структурні підрозділи Управління;
- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців;
- організацію всебічного забезпечення особового складу Управління;
- подання в установленому законодавством порядку пропозицій щодо призначення, переміщення (переведення) та звільнення з посад військовослужбовців Управління;
- клопотання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міноборони та застосування інших видів заохочень;
- організацію індивідуальної підготовки військовослужбовців, аналіз і контроль стану військової та виконавчої дисципліни, життя заходів щодо їх покращення;
- здійснення розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, організацію, забезпечення та контроль надання й оприлюднення публічної інформації;
- забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захисту 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 законодавства України з цих питань;
- організацію документування управлінської діяльності Управління, ведення службового діловодства, електронного документообігу та забезпечення захисту службової інформації, контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасну їх передачу на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- забезпечення мобілізаційної готовності Управління, реалізацію у межах компетенції заходів,

програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Управління до функціонування в умовах особливого періоду;

- організацію та забезпечення функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками в Управлінні;

- постійну оцінку корупційних ризиків у діяльності Управління і здійснення відповідних антикорупційних заходів;

- представлення Управління у відносинах зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління ЗС України, Держспецтрансслужби, центральними органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями;

- забезпечення реалізації заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;

- організацію перспективного та поточного планування діяльності Управління;

- здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання, а також здійснює інші заходи, спрямовані на виконання покладених на Управління завдань і функцій.

13. Начальник Управління має заступника. Заступник начальника Управління призначається та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

Повноваження заступника начальника Управління та його обов'язки визначаються начальником Управління.

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому законодавством порядку.

15. Положення про Управління та його структура затверджуються Міністром оборони України.

Управління не є юридичною особою, має печатки встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення своєї діяльності.

Директор Департаменту політики закупівель Міністерства оборони України	Г. Канєвський
---	----------------------