

**Про затвердження Положення про Департамент державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів
Міністерства оборони України**

dep_1398 від 2016.05.11

Статус: Акт чинний

Версія від: 11 травня 2016

Набуття чинності:

11 травня 2016 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

11.05.2016 № 246

**Про затвердження Положення про Департамент державних закупівель та постачання
матеріальних ресурсів Міністерства оборони України**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 “Про затвердження Положення про Міністерство оборони України” та з метою уточнення основних завдань і функцій Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України, відповідальності, повноважень його керівника, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про Департамент державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністра оборони України від 21 липня 2011 року № 432 “Про затвердження Положення про Департамент державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України” (зі змінами).
3. Рядок 306 Переліку наказів Міністерства оборони України (Міністра оборони України), які втратили чинність (додаток до наказу Міністерства оборони України від 31 березня 2016 року № 174 “Про визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства оборони України”), виключити.

4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України генерал армії України	С. Т. Полторак
--	-----------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

11.05.2016 № 246

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України

1. Департамент державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України (далі – Департамент) є структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України (далі – Міністерство оборони), призначеним для забезпечення організації та проведення тендерним комітетом або уповноваженою особою (особами) Міністерства оборони процедур публічних закупівель за централізованими розрахунками (далі – закупівлі), постачання матеріальних ресурсів (паливно-мастильних матеріалів та спеціальних рідин, продовольства, речового, ветеринарного майна) і закупівлі лазне-пральних послуг та послуг з харчування для потреб Збройних Сил України (далі – постачання матеріальних ресурсів); забезпечення організації та проведення Конкурсною комісією Міністерства оборони України (далі – Конкурсна комісія) процедур з відбору пропозицій щодо закупівлі квартир на умовах пайової участі та на вторинному ринку в регіонах України, у рамках Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей, інших програм (планів) Міністерства оборони України.

Департамент підпорядковується заступнику Міністра оборони України.

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, нормами міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міністерства оборони, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Департаменту є:

- забезпечення постачанням матеріальних ресурсів згідно з потребами, визначеними Генеральним штабом, у межах коштів, передбачених Державним бюджетом України;
- організація забезпечення Збройних Сил України (далі – Збройні Сили) товарами і послугами

тилового призначення;

- організація контролю за якістю харчових продуктів та пально-мастильних матеріалів, що постачаються для Збройних Сил;

- замовлення і формування відповідно до визначених Генеральним штабом потреб та наданих пропозицій структурними підрозділами Міністерства оборони вимог та пріоритетів основних показників державного оборонного замовлення щодо постачання (закупівлі) матеріальних ресурсів, виконання робіт і надання послуг.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

- безпосередньо розробляє та бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;

- здійснює взаємодію з центральними органами державної влади, державними адміністраціями щодо забезпечення потреб Збройних Сил за територіальним принципом;

- бере участь у впровадженні системи сервісного обслуговування та ремонту озброєння, військової техніки і військово-технічного майна підприємствами національного оборонно-промислового комплексу;

- виконує операційне планування закупівель і постачання матеріальних ресурсів за напрямами забезпечення речовим майном, продовольством і пально-мастильними матеріалами, відповідно до потреб, визначених Тилом Збройних Сил;

- забезпечує організацію та проведення тендерним комітетом або уповноваженою особою (особами) Міністерства оборони публічних закупівель для потреб Збройних Сил;

- здійснює отримання від структурних підрозділів Міністерства оборони та органів військового управління Збройних Сил пропозицій до річного плану закупівель та змін до нього, заявок і документів щодо організації та проведення процедур публічних закупівель, висновків щодо відповідності тендерних пропозицій учасників процедур закупівель технічним та іншим вимогам, установленим тендерною документацією;

- здійснює адміністрування електронних засобів під час здійснення публічних закупівель;

- здійснює підготовку і подання до центральних органів виконавчої влади, установ і організацій документів (матеріалів), необхідних для організації та проведення публічних закупівель у терміни та в порядку, визначених керівними документами у сфері публічних закупівель;

- здійснює заходи з перевірки надходження забезпечення тендерної пропозиції, забезпечення виконання договору про закупівлю, а в разі надходження забезпечення виконання договору у формі банківської гарантії щодо постачання матеріальних ресурсів забезпечує її зберігання та повернення в установленому порядку;

- бере участь у взаємодії з іноземними радниками в межах компетенції Департаменту;

- здійснює оперативну взаємодію зі структурними підрозділами Міністерства оборони та органами військового управління Збройних Сил з питань забезпечення організації та проведення процедур публічних закупівель;
- організовує переклад оголошення про проведення закупівель та тендерної документації на англійську мову відповідно до законодавства України у сфері публічних закупівель;
- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності;
- повідомляє відповідні структурні підрозділи Міністерства оборони та органів військового управління Збройних Сил про виникнення підстав для повернення учасникам процедур публічних закупівель коштів, які надійшли як забезпечення тендерних пропозицій;
- забезпечує оприлюднення необхідної інформації щодо процедур публічних закупівель у засобах масової інформації та мережі Інтернет;
- забезпечує організацію навчання, підвищення кваліфікації членів тендерного комітету або уповноваженої особи (осіб) Міністерства оборони України з питань організації процедур публічних закупівель відповідно до вимог законодавства у сфері публічних закупівель;
- готує та подає звітні документи щодо здійснення процедур публічних закупівель до установ і організацій за формами та в терміни, визначені законодавством у сфері публічних закупівель;
- здійснює зберігання документів щодо організації та проведення процедур публічних закупівель;
- готує та укладає в установленому порядку договори (контракти) та угоди на закупівлю та постачання матеріальних ресурсів, у тому числі для виконання мобілізаційних завдань (далі – правочини), у межах наданих повноважень, відповідно до визначених потреб у межах коштів, передбачених Державним бюджетом України, та здійснює контроль за їх виконанням;
- здійснює фінансове супроводження правочинів та розрахунки з постачальниками (надавачами послуг, виконавцями робіт) на постачання матеріальних ресурсів;
- веде оперативний облік використання коштів, здійснює своєчасне складання фінансової та бюджетної звітності;
- готує та подає за призначенням оформлені розрахункові (платіжні) документи для здійснення централізованої оплати та платіжні доручення для повернення коштів учасникам процедур публічних закупівель, що надійшли в рахунок забезпечення тендерних пропозицій та забезпечення виконання договорів щодо постачання матеріальних ресурсів;
- надає пропозиції до проекту бюджетного запиту за визначеною бюджетною програмою (підпрограмою);
- організовує визначення обґрунтованої потреби в коштах, подання фінансово-планових документів для формування бюджетного запиту;

- надає пропозиції для складання кошторису Міністерства оборони України, затвердження паспортів бюджетних програм, відкриття асигнувань розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня;
- організовує роботу щодо взяття бюджетних зобов'язань, укладення договорів, отримання товарів та послуг на виконання бюджетної програми;
- забезпечує контроль за законним, економним і цільовим використанням коштів, здійснює аналіз стану виконання бюджетної програми;
- бере участь у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах та інших військових формуваннях відповідно до наданих повноважень;
- бере участь в організації планування та матеріально-технічного забезпечення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації у Збройних Силах відповідно до наданих повноважень;
- бере участь у визначенні потреб Збройних Сил, інших військових формувань на особливий період, які включені до схеми мобілізаційного розгортання, у межах компетенції Департаменту;
- бере участь за напрямом діяльності у підготовці пропозицій щодо мобілізаційних завдань (замовлень) зі створення, виробництва та ремонту озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів;
- бере участь за напрямом діяльності у забезпеченні дотримання підприємствами, установами і організаціями вимог законодавства з питань формування, зберігання і використання запасів матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;
- бере участь за напрямом діяльності у підготовці пропозицій щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, установах і організаціях, які належать до сфери управління Міністерства оборони;
- бере участь у створенні, формуванні і веденні страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення в межах компетенції Департаменту;
- здійснює контроль і нагляд за дотриманням вимог стандартів і технічних умов під час транспортування, зберігання і використання (експлуатації) харчових продуктів;
- здійснює ветеринарно-санітарний контроль за переміщенням харчових продуктів, потужностями (об'єктами), що використовуються для їх виробництва, переробки, зберігання та обігу;
- забороняє отримання на забезпечення військ (сил) харчових продуктів, сировини тваринного походження, кормів та інших підконтрольних вантажів, що не відповідають вимогам нормативних документів та ветеринарно-санітарним вимогам;
- здійснює моніторинг ринкових цін і аналіз впливу економічних показників на собівартість матеріального забезпечення і розробляє рекомендації щодо визначення очікуваної вартості

предметів закупівлі за напрямками забезпечення речовим майном, продовольством і пально-мастильними матеріалами;

- організовує проведення конкурсною комісією Міністерства оборони процедур з відбору пропозицій щодо закупівлі квартир на умовах пайової участі та на вторинному ринку в регіонах України для потреб Збройних Сил;

- надає пропозиції до відповідних структурних підрозділів Міністерства оборони та органів військового управління Збройних Сил стосовно приписки військовозобов'язаних до Департаменту;

- бере участь у прийнятті на постачання, в експлуатацію Збройних Сил військової та спеціальної техніки;

- бере участь у забезпеченні (закупівлі) в установленому порядку обов'язкового технічного контролю транспортних засобів Збройних Сил;

- бере участь у визначенні порядку застосування стандартів для задоволення потреб оборони України;

- веде листування з центральними та місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності з питань, віднесених до компетенції Департаменту;

- веде претензійно-позовну роботу в межах повноважень;

- здійснює керівництво установами, що функціонально підпорядковані Департаменту, та підтримання їх бойової і мобілізаційної готовності на належному рівні;

- планує і здійснює заходи мобілізаційної підготовки та переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

- здійснює керівництво мобілізаційною підготовкою та організовує заходи щодо готовності до функціонування в умовах особливого періоду установ, що функціонально підпорядковані Департаменту;

- подає в установленому порядку пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації, які працюють у Департаменті та установах, що функціонально підпорядковані Департаменту;

- здійснює аналіз організаційно-штатної структури функціонально підпорядкованих установ, готує пропозиції щодо їх оптимізації, здійснює розроблення проектів штатів підпорядкованих установ на мирний і воєнний час, переліків змін до них, надає пропозиції до проектів відповідних директив Міністерства оборони та Генерального штабу;

- організовує документування управлінської діяльності, а також роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів і своєчасним здаванням їх на державне

зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

- бере участь у заходах міжнародного співробітництва в межах компетенції Департаменту;

- здійснює заходи щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, протидії технічним розвідкам;

- бере участь у визначенні фактичної обізнаності у відомостях, що становлять державну таємницю, колишніх працівників Департаменту, яким було надано допуск та доступ до державної таємниці в порядку, установленому законодавством, та які порушили клопотання про виїзд на постійне проживання в іноземну державу;

- готує інформаційно-аналітичні, довідкові матеріали, звіти та доповіді за напрямом діяльності Департаменту;

- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міністерство оборони.

5. Департамент для здійснення визначених повноважень має право:

- укладати правочини на закупівлю в межах наданих повноважень та законодавства;

- за дорученням керівництва Міністерства оборони вимагати від структурних підрозділів Міністерства оборони та органів військового управління Збройних Сил, розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня інформацію стосовно запланованих та проведених процедур публічних закупівель, показників виконання укладених за результатами процедур публічних закупівель договорів (контрактів, угод), інформацію щодо проведених публічних закупівель, стосовно яких не здійснювалися процедури, визначені законодавством з питань публічних закупівель, пропозиції щодо вдосконалення системи публічних закупівель та інші документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

- здійснювати фахову експертизу проектів нормативно-правових актів за напрямом діяльності Департаменту;

- опрацьовувати в установленому порядку запити та звернення народних депутатів України, листи органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших суб'єктів громадянського суспільства;

- залучати до виконання окремих робіт та участі у вивченні окремих питань фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, інших органів військового управління (за погодженням з їх керівниками), експертів інших державних та недержавних установ і організацій;

- за дорученням Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України скликати наради, створювати комісії та робочі групи, із включенням фахівців до їх складу за погодженням із відповідними керівниками структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу та інших органів військового управління;

- одержувати необхідну інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу та інших органів військового управління;
- представляти інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони і Генерального штабу, державні та урядові системи зв'язку й інформатизації;
- проводити експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, а також матеріалів, які готуються до публікації в друкованих виданнях, трансляції на телебаченні та радіо тощо.

6. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами інших міністерств та органів виконавчої влади, Міністерства оборони, Генерального штабу та Збройних Сил.

7. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку. Директор Департаменту підпорядковується заступнику Міністра оборони України, на якого покладено координацію та спрямування діяльності Департаменту.

8. Директор Департаменту відповідає за:

- готовність Департаменту до функціонування в умовах особливого періоду та виконання завдань, покладених на Департамент;
- організацію діяльності та керівництво Департаментом, його здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку, виховання, трудову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу Департаменту, всебічне забезпечення діяльності структурних підрозділів Департаменту;
- виконання вимог законодавчих та нормативних актів, наказів Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади та контроль за їх реалізацією;
- забезпечення організації і проведення тендерним комітетом централізованих закупівель для потреб Збройних Сил;
- підготовку та організацію виконання укладених договорів (додаткових угод) у межах бюджетних асигнувань, передбачених на ці цілі кошторисом Міністерства оборони України, ведення претензійної роботи;
- стан фінансової діяльності Департаменту в межах виділених асигнувань;
- своєчасне подання платіжних і підтвердних документів для реєстрації зобов'язань та здійснення їх оплати в терміни, визначені законодавством;
- достовірність і повноту ведення обліку за централізованими розрахунками, складання та подання

звітності;

- забезпечення охорони державної таємниці в Департаменті відповідно до вимог режиму секретності та здійснення постійного контролю за його станом;
- підготовку пропозицій і розроблення проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності Департаменту;
- організацію і реалізацію функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності;
- забезпечення технічного захисту інформації в Департаменті згідно з вимогами нормативно-правових актів та здійснення контролю за його станом;
- організацію ведення службового діловодства, електронного документообігу і забезпечення захисту службової та конфіденційної інформації;
- забезпечення організації та проведення Конкурсною комісією процедур з відбору пропозицій щодо закупівлі квартир на умовах пайової участі та на вторинному ринку в регіонах України;
- забезпечення контролю за схоронністю управлінської документації, що утворюється у процесі діяльності Департаменту та функціонально підпорядкованих установ, і своєчасним здаванням її на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони.

Директор Департаменту несе відповідальність згідно з законом за порушення бюджетного законодавства та дії, які завдали шкоди, що відшкодована з бюджету.

9. Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає накази і доручення, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Департаментом покладених на нього завдань і функцій.

Директор Департаменту має право скасовувати накази, видані ним.

Директору Департаменту делегуються повноваження від Міністра оборони України, його заступників відповідно до прийнятих ними рішень.

10. Директор Департаменту як керівник Департаменту:

- здійснює керівництво його діяльністю;
- визначає пріоритети роботи Департаменту та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Департаменту, звіти про їх виконання;
- здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;
- за дорученням керівництва Міністерства оборони представляє Департамент у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами;

- організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом Департаменту;
- подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців та державних службовців Департаменту, а також створення кадрового резерву Департаменту;
- затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Департаменту, визначає повноваження їх керівників, посадові інструкції державних службовців і функціональні обов'язки військовослужбовців Департаменту;
- вносить Міністру оборони України в установленому порядку подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони, чергового та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям і застосовує інші види заохочення військовослужбовців та працівників Збройних Сил;
- організовує професійну підготовку військовослужбовців, систематичне підвищення кваліфікації державних службовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавчої дисципліни в Департаменті, вживає заходів щодо їх покращення;
- організовує роботу стосовно дотримання особовим складом Департаменту вимог законодавства з питань охорони державної таємниці,
- службової інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації, державної служби і охорони праці;
- організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;
- здійснює переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;
- організовує контроль виконання укладених мобілізаційних договорів за напрямом діяльності;
- здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;
- здійснює інші повноваження відповідно до законів та актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони, директив Міністерства оборони та Генерального штабу, доручень заступника Міністра оборони України.

Рішення щодо повноважень, указаних в абзацах шостому – восьмому цього пункту, приймає виключно директор Департаменту.

Особа, на яку згідно з письмовим наказом покладено тимчасове виконання обов'язків директора Департаменту, має право приймати рішення щодо повноважень, указаних у пунктах 4 і 5, за попереднім погодженням із заступником Міністра оборони України та подальшим обов'язковим інформуванням про прийняті рішення директора Департаменту.

11. Директор Департаменту має заступників.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України на підставі пропозицій директора Департаменту.

Обов'язки заступників директора Департаменту та розподіл повноважень між ними визначаються директором Департаменту.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує один із заступників директора Департаменту.

12. Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку.

13. Положення про Департамент та його структуру затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України.

Департамент має печатку встановленого зразка із своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Департаменту.

Департамент припиняє свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Міністра оборони України за поданням заступника Міністра оборони України.

Директор Департаменту державних закупівель та постачання матеріальних ресурсів Міністерства оборони України полковник	В. В. Гулевич
--	----------------------