

# Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України

dep\_1389 від 2016.04.09

Статус: Акт чинний

Версія від: 9 квітня 2016

## Набуття чинності:

9 квітня 2016 року



## МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

09.04.2016 № 191

### Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671, та з метою якісної організації діяльності структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України, створення організаційних засад ефективного виконання ними визначених завдань, **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Типове положення про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України, що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів апарату Міністерства оборони України забезпечити розроблення положень про підпорядковані структурні підрозділи та подати їх встановленим порядком на затвердження.
3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра оборони України - керівника апарату.
4. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 09.04.2016 № 191

## ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

### про структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України

1. Структурний підрозділ апарату Міністерства оборони України (далі - структурний підрозділ) призначений для забезпечення діяльності Міністра оборони України, а також виконання покладених на Міністерство оборони України (далі - Міністерство оборони) завдань та функцій.
2. Структурний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міністерства оборони, а також Положенням про структурний підрозділ.
3. Структурний підрозділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами. Вид структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор) визначається відповідно до законодавства.
4. Структурний підрозділ відповідно до наданих повноважень:
  - 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
  - 2) розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів відповідно до напряму діяльності, здійснює у встановленому порядку їх погодження та супроводження;
  - 3) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;
  - 4) забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
  - 5) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
  - 6) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України;
  - 7) забезпечує захист персональних даних особового складу;
  - 8) здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції;
  - 9) здійснює перспективне і поточне планування діяльності;

- 10) організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу;
- 11) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 12) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо охорони державної таємниці захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- 13) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 14) здійснює виконання функцій внутрішнього контролю за напрямом діяльності
- 15) здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;
- 16) за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій покладених на Міністерство оборони.

5. Структурний підрозділ для здійснення визначених повноважень має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу, органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил України (далі - Збройні Сили) інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
  - 2) залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу, органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил для здійснення заходів, що проводяться структурним підрозділом відповідно до покладених на нього завдань;
  - 3) ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Міністерства оборони;
  - 4) представляти інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності структурного підрозділу;
  - 5) використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони та Генерального штабу;
6. у встановленому порядку розробляти порадики, інструкції та методичні рекомендації з питань, що відносяться до компетенції підрозділу.

7. Структурний підрозділ 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.

8. Структурний підрозділ очолює керівник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку. Керівник структурного підрозділу підпорядковується Міністру оборони України або відповідному заступнику Міністра оборони України, на якого покладено координацію та спрямування діяльності структурного підрозділу.

9. Керівник структурного підрозділу відповідає за:

- 1) виконання завдань, покладених на підрозділ;
- 2) організацію діяльності та керівництво підрозділом, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, трудову дисципліну, всебічне забезпечення його діяльності;
- 3) забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом;
- 4) організацію ведення діловодства та електронного документообігу;
- 5) організацію та переведення підрозділу на функціонування в умовах особливого періоду.

10. Керівник структурного підрозділу в межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання підрозділом покладених на нього завдань і функцій.

Керівник структурного підрозділу має право скасовувати накази, видані ним.

11. Керівник структурного підрозділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю структурного підрозділу та здійснює керівництво його діяльністю;
- 2) бере участь у формуванні та реалізації державної політики з питань оборони і військового будівництва у відповідній галузі, координує роботу структурного підрозділу з підготовки проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;
- 3) за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції та заступника Міністра оборони України - керівника апарату представляє структурний підрозділ у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;
- 4) організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом структурного підрозділу;
- 5) визначає пріоритети роботи структурного підрозділу і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи структурного підрозділу;

- 6) надає вказівки і рекомендації відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності;
- 7) затверджує посадові інструкції (функціональні обов'язки) особового складу структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 8) організовує індивідуальну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації державних службовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;
- 9) організовує підготовку пропозицій до законів та інших нормативно-правових актів;
- 10) своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом в структурному підрозділі, визначає посадовим особам структурного підрозділу завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;
- 11) організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;
- 12) здійснює переведення структурного підрозділу на функціонування в умовах особливого періоду;
- 13) здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;
- 14) здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;
- 15) здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

12. Керівник структурного підрозділу має заступників.

Заступники керівника структурного підрозділу призначаються і звільняються з посад Міністром оборони України в порядку, передбаченому законодавством.

Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників керівника структурного підрозділу, розподіл повноважень між ними визначаються керівником.

У разі відсутності керівника структурного підрозділу його обов'язки виконує заступник або призначена керівником інша посадова особа.

13. Забезпечення діяльності структурного підрозділу здійснюється в установленому порядку.

14. Положення про структурний підрозділ та його структуру затверджує Міністр оборони України. Структурний підрозділ має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності підрозділу.

**Директор Департаменту кадрової політики  
Міністерства оборони України**

**О. В. Яцино**