

Про затвердження Положення про Науково-методичний центр кадрової політики Міністерства оборони України

dep_1445 від 2024.12.23

Статус: Акт чинний

Версія від: 23 грудня 2024

Набуття чинності:

23 грудня 2024 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

23.12.2024 № 853

**Про затвердження Положення про Науково-методичний центр кадрової політики
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), та з метою визначення основних завдань і функцій Науково- методичного центру кадрової політики Міністерства оборони України у сфері науково-методичного забезпечення реалізації державної військової кадрової політики,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Науково-методичний центр кадрової політики Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 16 вересня 2015 року № 487 “Про затвердження Положення про Науково-методичний центр кадрової політики Міністерства оборони України”.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 23.12.2024 № 853

Положення
про Науково-методичний центр кадрової політики
Міністерства оборони України

1. Положення про Науково-методичний центр кадрової політики Міністерства оборони України (далі – Центр) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії зі структурними підрозділами Міністерства оборони України (далі – Міноборони) та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими органами військового управління Збройних Сил України (далі – Збройні Сили), установами та організаціями, що належать до сфери управління Міноборони, Державної спеціальної служби транспорту та повноваження начальника Центру.

2. Центр є науковою установою Міноборони, що проводить наукові дослідження з проблем формування військової кадрової політики, удосконалення концептуальних положень проходження військової служби, методологічних основ розвитку та утримання людського капіталу, моніторингу та оцінювання системи кадрового менеджменту Збройних Сил, оцінки лідерства, використання сучасних технологій психологічних та психофізіологічних досліджень персоналу, у тому числі із застосуванням поліграфа.

3. Центр підпорядковується директору Департаменту кадрової політики Міністерства оборони України.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами і директивами Міноборони, Головнокомандувача Збройних Сил України та Генерального штабу, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями Центру є:

- проведення наукових досліджень з проблем удосконалення військової кадрової політики та кадрової безпеки з метою підготовки, прийняття кадрових рішень та ефективності проведення службових розслідувань (перевірок), а також сучасних підходів до визначення їх впливу на підвищення боєздатності військ (сил) та ефективності використання персоналу;
- науково-методичне забезпечення діяльності служб персоналу в системі Міноборони щодо формування основних положень проходження військової служби, реалізації проектів управління людським капіталом, впровадження новітніх підходів управління військовою кар'єрою,

проведення психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа, удосконалення сучасних методів оцінки та розвитку лідерства та підвищення ефективності використання персоналу;

- здійснення наукового супроводження вирішення проблем військової кадрової політики та ефективного впровадження прийнятих рішень у практичну діяльність служб персоналу в системі Міноборони;

- проведення наукової експертизи нормативно-правових актів з питань військової кадрової політики в системі Міноборони, а також науково-методичне супроводження їх впровадження та удосконалення спільно зі структурними підрозділами Міноборони в межах компетенції;

- науково-інформаційне забезпечення наукової та науково-технічної діяльності з метою підвищення ефективності проведення наукових досліджень.

6. Центр відповідно до наданих повноважень:

- розробляє пропозиції щодо формування основних концептуальних положень військової кадрової політики;

- опрацьовує рекомендації стосовно удосконалення концептуальних положень проходження військової служби в системі Міноборони;

- розробляє пропозиції до методологічних основ розвитку та утримання людського капіталу;

- розробляє рекомендації щодо впровадження Стратегії залучення, розвитку та утримання людського капіталу в силах оборони України, а також реалізації проєктів управління людським капіталом;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення сучасних методик стосовно проведення моніторингу та оцінювання системи кадрового менеджменту Збройних Сил;

- розробляє пропозиції щодо впровадження у Збройних Силах принципів та підходів держав-членів НАТО щодо досягнення взаємосумісності у сфері управління військовою кар'єрою;

- визначає основні напрями психофізіологічних досліджень із застосуванням поліграфа з метою підвищення якості процедури підготовки, прийняття кадрових рішень та ефективності проведення службових розслідувань (перевірок);

- розробляє обґрунтовані рекомендації, спрямовані на підвищення доброчесності, забезпечення кадрової безпеки, управління ризиками, пов'язаними з персоналом Міноборони і Збройних Сил;

- розробляє алгоритми стосовно забезпечення кадрової безпеки в силах оборони України;

- розробляє пропозиції до методик та алгоритмів проведення психологічних досліджень персоналу з метою визначення їх впливу на підвищення боєздатності військ (сил) та ефективності використання персоналу;

- опрацьовує рекомендації щодо удосконалення процедур проведення професійно-психологічного

відбору, психологічної оцінки окремих категорій персоналу Міноборони;

- розробляє пропозиції щодо удосконалення алгоритмів та методик для оцінки лідерства, лідерських якостей (компетентностей), професійних знань та навичок, аналізу досягнень та ефективності службової діяльності персоналу Міноборони;

- розробляє методичні рекомендації для служб персоналу в системі Міноборони щодо формування основних засад військової кадрової політики, застосування сучасних підходів управління військовою кар'єрою, впровадження Стратегії залучення, розвитку та утримання людського капіталу в силах оборони України, використання технологій і методик психологічних (психофізіологічних) досліджень персоналу, у тому числі із застосуванням поліграфа, удосконалення сучасних методів оцінки та розвитку лідерства та підвищення ефективності використання персоналу;

- здійснює наукове супроводження щодо удосконалення основних положень проходження військової служби, розроблення дієвих механізмів управління людським капіталом, вирішення проблем ефективного управління військовою кар'єрою, застосування технологій і методик психологічних (психофізіологічних) досліджень персоналу (у тому числі із застосуванням поліграфа), а також ефективне впровадження отриманих результатів у практичну діяльність служб персоналу в системі Міноборони;

- опрацьовує пропозиції до проєктів законів України, актів Президента України, інших нормативно-правових актів з питань проходження військової служби у Збройних Силах та забезпечення кадрової безпеки в системі Міноборони;

- організовує проведення наукових (науково-практичних) заходів з питань формування і реалізації військової кадрової політики у Збройних Силах, психологічного та психофізіологічного вивчення особового складу, виконання науково-дослідних робіт (оперативних завдань) за напрямками діяльності;

- розробляє положення, порадики, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до його повноважень;

- здійснює підготовку наукових та науково-методичних праць (дисертаційних робіт, підручників, монографій, посібників, звітів про результати досліджень, методичних рекомендацій, статей тощо) за напрямками діяльності;

- здійснює перспективне і поточне планування своєї діяльності;

- бере участь у підготовці та підвищенні кваліфікації кадрів;

- забезпечує захист персональних даних військовослужбовців та працівників Центру;

- здійснює діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України;

- вживає комплекс заходів щодо забезпечення режиму секретності, захисту інформації з

обмеженим доступом, контролю за її збереженням;

- розглядає в установленому порядку звернення громадян;

- здійснює листування з державними органами України, науковими та науково-дослідними установами в порядку та у випадках, визначених законодавством України, веде службове діловодство;

- забезпечує документування управлінської діяльності, зберігання службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центру, своєчасне передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства України;

- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю, управління ризиками за напрямом своєї діяльності;

- забезпечує розробку та впровадження заходів, які є необхідними та обґрунтованими у своїй діяльності;

- здійснює заходи щодо запровадження стандартів НАТО (стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО);

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України;

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

7. Центр для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- безкоштовно отримувати в установленому порядку (за запитом) від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи та матеріали для виконання покладених на Центр завдань;

- залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Міноборони, Генерального штабу, органів військового управління, установ та організацій Міноборони та Збройних Сил для здійснення заходів, що проводяться Центром відповідно до покладених на нього завдань;

- брати участь у службових нарадах, ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Міноборони, за напрямом своєї діяльності;

- утворювати колективний дорадчий орган – Наукову раду. Порядок його створення та функціонування визначається Положенням про Наукову раду Центру;

- брати участь у заходах військового (міжнародного) співробітництва з іншими державами в установленому порядку;

- використовувати інформаційні електронні бази даних, системи зв'язку й інформації Міноборони та Збройних Сил;
- представляти інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях в межах повноважень;
- подавати в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення організаційно-штатної структури та уточнення наукових завдань Центру;
- користуватися іншими правами в межах законодавства України, що стосуються покладених на Центр завдань.

8. Центр у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством України порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони та Генерального штабу, видами Збройних Сил, органами військового управління, науковими установами Збройних Сил, Державною спеціальною службою транспорту, установами та організаціями інших міністерств та органів виконавчої влади.

9. Центр очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством України порядку.

Начальник Центру безпосередньо підпорядковується директору Департаменту кадрової політики Міністерства оборони України.

За посадою начальник Центру є прямим начальником для особового складу Центру.

10. Начальник Центру здійснює керівництво діяльністю Центру та відповідає за:

- організацію діяльності та керівництво Центром, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- організацію та контроль виконання законодавства України особовим складом Центру;
- ефективну наукову та науково-технічну діяльність Центру, впровадження результатів наукових досліджень, у тому числі в рамках військового співробітництва;
- створення належних умов праці відповідно до вимог законодавства України про працю;
- дотримання прав та законних інтересів осіб з особливими потребами;
- організацію та координацію виконання заходів забезпечення кібербезпеки та кіберзахисту в межах завдань Центру;
- планування та звітність в підрозділах Центру;
- організацію повсякденної діяльності в Центрі;
- здійснення керівництва мобілізаційною підготовкою та мобілізацією, переведенням Центру на функціонування в умовах особливого періоду та виконанням завдань в особливий період, в установленому порядку визначає

- відповідальних посадових осіб для чергування з метою виконання невідкладних завдань;
- організацію, координацію та контроль здійснення планування та виконання заходів наукової і науково-технічної діяльності в особливий період;
- підготовку та перепідготовку, підвищення кваліфікації персоналу Центру;
- організацію кадрового забезпечення Центру;
- прийняття рішень щодо прийняття та звільнення з роботи працівників Збройних Сил;
- затвердження завдань і функцій структурних підрозділів Центру;
- оцінювання службової та професійної діяльності особового складу, подання документів на просування військовослужбовців по службі, присвоєння військових звань, затвердження атестаційних висновків (атестацій);
- вивчення особового складу Центру, організацію його виховання, піклування про його матеріально-побутове забезпечення, збереження життя та здоров'я, забезпечення сприятливих та безпечних умов праці;
- здійснення заохочень та притягнень до дисциплінарної відповідальності військовослужбовців в межах обов'язків, визначених нормативно-правовими актами, та працівників згідно з трудовим законодавством України;
- розроблення та подання у визначеному порядку пропозицій з питань удосконалення організаційно-штатної структури Центру, організацію роботи щодо розроблення змін до штату;
- затвердження розпорядку дня для військовослужбовців та правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників;
- здійснення контролю за збереженням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Центру, та своєчасного передавання їх на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства України;
- 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 у Центрі;
- організацію роботи щодо запобігання корупції, забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності і здійснення відповідних антикорупційних заходів;
- затвердження положення щодо преміювання працівників Центру за основними результатами їх діяльності;
- організацію матеріально-технічного забезпечення Центру;
- організацію функціонування внутрішнього контролю та управління ризиками в Центрі;

- щорічне звітування до Міноборони про діяльність Центру та перед колективом наукових працівників про свою діяльність;
- забезпечення дотримання особовим складом Центру законодавства України з охорони праці та пожежної безпеки;
- здійснення інших повноважень відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України.

11. Начальник Центру в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності та по стройовій частині Центру.

Організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Центром покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Центру має право вносити зміни до виданих ним наказів, видавати накази в новій редакції, а також визнавати видані ним накази такими, що втратили чинність.

12. Начальник Центру має заступника.

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

Функціональні обов'язки заступника начальника Центру визначаються начальником Центру та затверджуються наказом.

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

13. Забезпечення діяльності Центру здійснюється в установленому порядку.

Фінансове, матеріально-технічне, інформаційне та інші види забезпечення діяльності Центру здійснюються за рахунок коштів Державного бюджету України для Міноборони та інших джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

14. Центр веде власне військове господарство на правах окремої військової частини, має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Центру.

15. Положення про Центр та його структура затверджуються Міністром оборони України. Реорганізація (ліквідація) Центру здійснюється в установленому порядку.

Директор Департаменту кадрової політики Міністерства оборони України полковник	М. Андрусак
---	--------------------