

**Про затвердження Положення про Відділ координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу
Міністерства оборони України**

dep_1412 від 2025.01.21

Статус: Акт чинний

Версія від: 21 січня 2025

Набуття чинності:

21 січня 2025 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

21.01.2025 № 34

**Про затвердження Положення про Відділ координації та спрямування діяльності центрів
рекрутингу 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 завдань і функцій Відділу координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу Міністерства оборони України, **наказую:**

1. Затвердити Положення про Відділ координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу Міністерства оборони України, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 21.01.2025 № 34

Положення
про Відділ координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу
Міністерства оборони України

1. Це Положення визначає основні завдання і функції, права та організаційні засади діяльності Відділу координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу Міністерства оборони України (далі – Відділ), повноваження його керівника.

Відділ, відповідно до визначених завдань, здійснює загальне керівництво, координацію та спрямування діяльності центрів рекрутингу, впроваджує комплексні заходи щодо залучення громадян України, іноземців та осіб без громадянства на військову службу.

Відділ є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України (далі – Міноборони).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами і директивами Міноборони, а також цим положенням.

3. Відділ підпорядковується Міністру оборони України. Спрямовує та координує діяльність Відділу заступник Міністра оборони України згідно з розподілом обов'язків між першим заступником, заступниками Міністра оборони України та державним секретарем Міністерства оборони України.

4. Основні завдання Відділу:

- забезпечення реалізації військової кадрової політики з питань залучення громадян України на військову службу;
- здійснення загального керівництва за діяльністю центрів рекрутингу Збройних Сил України (далі – Збройні Сили) та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства через відповідний структурний підрозділ Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб) з питань реалізації завдань щодо залучення на військову службу громадян України, іноземців та осіб без громадянства;
- координація та спрямування діяльності центрів рекрутингу відповідно до законодавства України.

5. Відділ відповідно до покладених на нього повноважень:

- щодо забезпечення реалізації військової кадрової політики з питань залучення громадян України на військову службу;
- опрацьовує стратегію, доктрини, концепції і програми відповідно до функціонального призначення;

- розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів з питань діяльності центрів рекрутингу, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;
- визначає пріоритетні напрями розвитку у сфері рекрутингової діяльності та створення розгалуженої і функціональної мережі центрів рекрутингу;
- бере участь у забезпеченні реалізації військової кадрової політики з питань залучення громадян України на військову службу;
- готує пропозиції щодо організації підготовки персоналу центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства, планує і контролює її проведення;
- здійснює моніторинг і оцінку ефективності діяльності центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил, Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства за функціональним призначенням;
- готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівництву Міноборони з питань діяльності центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил, Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства;
- координує діяльність та взаємодію з питань використання соціальних мереж, онлайн-платформ з пошуку вакансій та взаємодії з медіа з питань інформування суспільства та засобів масової інформації стосовно рекрутингової діяльності;
- визначає пріоритетні напрями розвитку іміджевої рекламної продукції, яка використовується у процесі проведення рекрутингових заходів та проведення роз'яснювальної роботи щодо популяризації проходження військової служби за контрактом у силах безпеки і оборони;
- здійснює загальне планування, керівництво та контроль за діяльністю центрів рекрутингу Збройних Сил, Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства через відповідний структурний підрозділ Генерального штабу з питань реалізації завдань щодо залучення на військову службу громадян України, іноземців та осіб без громадянства;
- координує та спрямовує діяльність центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил за напрямами відбору кандидатів для проходження військової
- служби за контрактом, вступу до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти;
- забезпечує в межах компетенції взаємодію зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба), органами військового управління, військовими частинами, установами, закладами, організаціями, підприємствами Міноборони, Збройних Сил, державними органами й органами місцевого самоврядування з питань, що пов'язані з організацією діяльності центрів рекрутингу, центрів

рекрутингу Збройних Сил та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства;

- координує діяльність з питань інформаційно-аналітичного забезпечення процесів рекрутингу;

- сприяє удосконаленню системи рекрутингу щодо прийому осіб на військову службу за контрактом за стандартами держав – членів НАТО та створенню іміджевої рекламної продукції щодо переваг проходження військової служби за контрактом;

- координує діяльність центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства з питань планування заходів та ресурсного забезпечення в межах відповідних видатків оборони, а також інших джерел, не заборонених законодавством;

- щодо координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу відповідно до законодавства України:

- організує взаємодію між Міноборони та місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування на основі укладених меморандумів про взаємодію та співробітництво;

- забезпечує координацію та спрямування діяльності центрів рекрутингу та здійснює контроль за їх діяльністю;

- готує пропозиції до місцевих держадміністрацій та/або органів місцевого самоврядування щодо визначення населених пунктів, в яких доцільно організовувати діяльність центрів рекрутингу, з огляду на їх географічне розташування, поточну демографічну та міграційну ситуацію;

- організовує взаємодію з підприємствами, установами, громадськими (ветеранськими) організаціями та об'єднаннями незалежно від форми власності для забезпечення ефективного функціонування діяльності центрів рекрутингу;

- надає центрам рекрутингу методичну допомогу під час організації та проведення рекрутингових заходів;

- організовує інформаційно-комунікаційне забезпечення функціонування центрів рекрутингу;

- організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, наказів і директив Міноборони та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень;

- бере участь у забезпеченні об'єктивного і своєчасного інформування Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України про стан діяльності за напрямом рекрутингу;

- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- бере участь у виданні "Білої книги" з метою інформування громадськості про діяльність центрів

рекрутингу;

- визначає ризики в діяльності центрів рекрутингу, забезпечує здійснення внутрішнього контролю;
- визначає шляхи та дієві механізми запобігання ризиків або вирішення проблемних питань, пов'язаних з діяльністю центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства;
- забезпечує розроблення та запровадження заходів, що є необхідними для запобігання та протидії корупції в діяльності Відділу;
- реалізує у межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- взаємодіє з іншими самостійними структурними підрозділами Міноборони, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органами військового управління, вищими військовими навчальними закладами, військовими навчальними підрозділами закладів вищої освіти, установами, організаціями;
- організовує службове листування з питань, що пов'язані з рекрутинговою діяльністю, із структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, Держспецтрансслужби, органами військового управління, військовими частинами, установами, закладами, організаціями, підприємствами Міноборони, Збройних Сил, державними органами й органами місцевого самоврядування, народними депутатами України відповідно до законодавства України;
- організовує документування управлінської діяльності, тимчасове зберігання архівних документів та своєчасну передачу їх до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- здійснює розгляд звернень громадян з питань, що пов'язані з діяльністю центрів рекрутингу, центрів рекрутингу Збройних Сил та Центру рекрутингу іноземців та осіб без громадянства;
- за рішенням керівництва Міноборони може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони.

6. Відділ для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб самостійних структурних підрозділів Міноборони, Збройних Сил, Держспецтрансслужби, органів військового управління, установ, організацій, вищих військових
- навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та у разі потреби залучати в установленому порядку їхніх фахівців за погодженням з керівниками;
- ініціювати скликання нарад, створення комісій, тимчасових консультативно-дорадчих органів,

робочих груп, проведення наукових конференцій та семінарів з питань, що належать до компетенції Відділу;

- представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Відділу;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил.

7. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку.

Начальник Відділу підпорядковується Міністру оборони України. Спрямовує та координує його діяльність заступник Міністра оборони України.

8. Начальник Відділу зобов'язаний:

- здійснювати керівництво діяльністю Відділу та забезпечувати його готовність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- визначати пріоритети роботи і шляхи виконання покладених на Відділ завдань, затверджувати плани його роботи;
- організовувати роботу самостійного структурного підрозділу з підготовки проєктів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;
- забезпечувати виконання завдань (забезпечення формування, реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції Міноборони, виконання окремих функцій) та функцій, покладених на Міноборони;
- організовувати та контролювати виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони та доручень керівництва Міноборони особовим складом Відділу;
- затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців та подавати на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців;
- організовувати ведення службового діловодства, електронного документообігу, здійснювати контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Відділу, а також забезпечувати захист службової інформації;
- здійснювати заходи з внутрішнього контролю та управління ризиками, звітувати з цих питань у встановленому порядку, здійснювати координацію і нагляд за функціонуванням внутрішнього контролю у Відділі;
- проводити регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Відділу і здійснювати відповідні антикорупційні заходи;
- забезпечувати охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист

іншої інформації з обмеженим доступом, здійснювати

- постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захист іншої інформації з обмеженим доступом, технічний захист інформації у Відділі, спрямовувати роботу службових осіб Відділу на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;
- організовувати документування управлінської діяльності, тимчасове зберігання архівних документів та своєчасне їх передавання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;
- здійснювати розгляд звернень громадян, організацію, контроль щодо надання та оприлюднення публічної інформації за напрямом діяльності;
- забезпечувати в межах компетенції реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Відділу до переведення на функціонування в умовах особливого періоду;
- під час роботи використовувати відомості про дислокацію, систему охорони, оборони, організаційно-штатну структуру, чисельність особового складу військових частин (установ) в особливий період (на воєнний час) за окремими показниками в цілому щодо: виду, окремого роду сил (військ), спеціальних військ, оперативного (повітряного) командування, тактичної групи, військово-морської бази (до них прирівняних); за сукупністю всіх показників щодо: бригади, полку, окремого батальйону (до них прирівняних) чи установи Збройних Сил зі ступенем секретності “Таємно”;
- здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України за напрямом діяльності Відділу;
- здійснювати інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

9. Начальник Відділу має право:

- у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно- штатної структури Відділу;
- вносити в установленому порядку подання про заохочення підпорядкованого особового складу та застосовувати заохочення у межах прав, наданих йому законодавством України;
- накладати дисциплінарні стягнення та порушувати клопотання щодо застосування дисциплінарних стягнень у межах визначених повноважень;
- здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України.

10. Начальник Відділу в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності та накази по стройовій частині, організовує і контролює їх виконання.

Начальник Відділу має право скасовувати видані ним накази.

11. Начальник Відділу має заступника.

Заступник начальника Відділу призначається та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством України.

Функціональні обов'язки заступника начальника Відділу визначаються в установленому порядку.

У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує заступник начальника Відділу або визначена начальником Відділу інша службова особа.

12. Структура Відділу затверджується Міністром оборони України.

Відділ має печатку встановленої зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Забезпечення діяльності Відділу здійснюється в установленому порядку.

Начальник Відділу координації та спрямування діяльності центрів рекрутингу Міністерства оборони України полковник	С. Крилов
--	------------------