



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

10.08.2020

м. КИЇВ

№ 272

Про затвердження Положення
про Управління стандартизації,
кодифікації та каталогізації

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), наказу Міністерства оборони України від 24 лютого 2020 року № 56 “Про питання військової стандартизації”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 березня 2020 року за № 240/34523, наказу Міністерства оборони України від 15 квітня 2019 року № 177 “Про затвердження Типового положення про орган військового управління, військову частину, заклад, установу, безпосередньо підпорядковані Міністерству оборони України”, з метою визначення основних завдань і функцій Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації, повноважень, відповідальності та прав його керівника

н а к а з у ю:

1. Затвердити Положення про Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 10 травня 2016 року № 242 “Про затвердження Положення про Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації” (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України

Андрій ТАРАН



000370 *

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

10.08.2020

№ 272

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації

1. Положення про Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації (далі – Положення) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами та повноваження начальника Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації (далі – начальник Управління).

2. Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації (далі – Управління) є органом військового управління.

3. Управління виконує завдання із забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва у мирний час та особливий період, а також завдання та функції, покладені на Міністерство оборони України (далі – Міноборони) щодо нормативно-правового регулювання відносин у сфері військової стандартизації, встановлення порядку розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, зприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів, організації і здійснення контролю за виконанням робіт зі стандартизації, кодифікації та каталогізації продукції, закупівля якої здійснюється для потреб Міністерства оборони України, Збройних Сил України, Державної спеціальної служби транспорту (далі – Держспецтрансслужба) за державні кошти.

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Управління спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, наказами Міноборони, спільними директивами Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України (далі – Головнокомандувач), а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у сфері його компетенції на основі постійного аналізу стану справ у мирний час та особливий період щодо:

- нормативно-правового регулювання відносин у сфері військової стандартизації та кодифікації;

- встановлення порядку розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів;

- організації і здійснення контролю за виконанням робіт з кодифікації та каталогізації продукції, закупівля якої здійснюється за державні кошти для потреб Збройних Сил України;

- інформаційного забезпечення органів військового управління з питань стандартизації та кодифікації;

- організації та участі в заходах міжнародного співробітництва з питань стандартизації та кодифікації;

- організації і координації робіт з національної стандартизації, що стосуються озброєння та військової техніки;

- підготовки та надання встановленим порядком пропозицій щодо визначення органу військової стандартизації.

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, нормативно-правових актів інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

- розробляє і подає в установленому порядку пропозиції щодо формування та реалізації воєнної та військово-технічної політики з питань стандартизації, кодифікації та каталогізації;

- розробляє і бере участь у розробленні проектів законів, міжнародних угод, інших нормативно-правових актів, нормативних документів з питань військової стандартизації та кодифікації здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

- виконує функції органу військової стандартизації, центрального органу кодифікації Міноборони та уповноваженого органу Міноборони відповідно до укладених міжнародних угод з кодифікації;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали та напрямом діяльності Управління для подання Міністру оборони України, першому заступнику Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань

європейської інтеграції, заступнику Міністра оборони України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації, заступникам Міністра оборони України та державному секретарю Міністерства оборони України (далі – керівництво Міноборони);

бере участь у формуванні програми робіт з національної стандартизації;

формує та затверджує програми робіт з військової стандартизації, здійснює моніторинг за їх виконанням;

забезпечує координацію співробітництва у сфері військової стандартизації та кодифікації складових сектору безпеки і оборони;

організовує та координує діяльність щодо розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів;

забезпечує відповідність військових стандартів законодавству;

забезпечує адаптацію військових стандартів до сучасних досягнень науки і техніки;

встановлює вимоги до побудови, викладення, оформлення та позначення військових стандартів;

встановлює критерії, форми і процедури розгляду пропозицій щодо проведення робіт із військової стандартизації;

замовляє та розробляє військові стандарти із загальних питань функціонування військової стандартизації;

приймає, скасовує та відновлює дію військових стандартів і зміни до них;

реєструє військові стандарти;

розробляє, складає та веде в електронному вигляді каталог військових стандартів;

оприлюднює та розповсюджує в електронному вигляді військові стандарти;

організує замовлення, отримання розповсюдження в електронному вигляді та запровадження стандартів НАТО (стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО);

застосовує військові стандарти;

запроваджує стандарти НАТО та стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО з загальних питань військової стандартизації;

здійснює моніторинг запровадження стандартів НАТО та стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО;

інформує Офіс НАТО зі стандартизації щодо запроваджених у секторі безпеки і оборони стандартів НАТО;

представляє інтереси сектору безпеки і оборони в Комітеті НАТО зі стандартизації, Групі НАТО з управління процесами стандартизації (АС/321), Групі національних директорів з кодифікації НАТО (АС/135) та її робочих підгрупах;

здійснює співробітництво у сфері військової стандартизації та кодифікації з відповідними організаціям і держав-членів та держав-партнерів НАТО;

готує пропозиції щодо створення та припинення діяльності міжвідомчих робочих груп з військової стандартизації, визначення сфери їх діяльності та координує їх діяльність;

веде офіційний вебсайт органу військової стандартизації;

бере участь у розробленні проєктів та перегляді чинних національних стандартів у сфері озброєння та військової техніки;

виконує функції секретаріату технічного комітету стандартизації озброєння та військової техніки відповідно до Закону України “Про стандартизацію”, організаційно, технічно та фінансово забезпечує його діяльність;

здійснює ведення Каталогу предметів постачання Збройних Сил України, Класифікатора озброєння, військової техніки та майна Міністерства оборони України ВК 001-2000 та національного класифікатора України “Єдиний класифікатор предметів постачання” ДК 020:2016;

забезпечує застосування в системі Міноборони принципів і процедур системи кодифікації НАТО;

здійснює кодифікацію предметів постачання в системі кодифікації НАТО;

реєструє штатно-табельні предмети постачання, призначає їм коди за Класифікатором озброєння, військової техніки та майна Міністерства оборони України ВК 001-2000;

забезпечує функціонування автоматизованих систем кодифікації та стандартизації в інтересах Міноборони та Збройних Сил України;

здійснює в установленому порядку співробітництво та обмін кодифікаційними даними з Агенцією НАТО з підтримки та постачання (NSPA) та органами кодифікації країн, що використовують систему кодифікації НАТО;

призначає коди NCAGE в системі кодифікації НАТО відповідно до вимог Порядку кодифікації предметів постачання, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 18 грудня 2017 року № 673, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 січня 2018 року за № 50/31502;

бере участь в організації отримання міжнародної технічної допомоги за напрямом діяльності Управління;

здійснює інформаційне забезпечення органів військового управління з питань військової стандартизації та кодифікації;

замовляє нормативні документи, каталоги, бази даних, інші інформаційні продукти НАТО з кодифікації;

надає позначення технічним умовам на озброєння та військову техніку, що розробляються на замовлення Міноборони;

здійснює облік технічних умов на продукцію, яка виготовляється для потреб Збройних Сил, та на процеси її модернізації і ремонту, закупівля яких здійснюється за централізованими розрахунками;

здійснює облік технічних специфікацій Міноборони на предмети постачання для Збройних Сил України, закупівля яких здійснюється за централізованими розрахунками;

бере участь у підготовці державних контрактів на закупівлю предметів постачання у частині, що стосується стандартизації та кодифікації;

створює та веде фонд нормативних документів зі стандартизації;

здійснює закупівлю національних стандартів та інших нормативних документів для комплектування фонду нормативних документів зі стандартизації;

проводить експертизу наказів, у яких наведено визначення понять, на відповідність термінології, прийнятій у нормативно-правових актах та нормативних документах України;

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

здійснює заходи інформаційної та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;

готує пропозиції державним експертам з питань таємниць Міноборони щодо прийняття рішень про віднесення інформації з питань, що відносяться до компетенції Управління, до державної таємниці, продовження строку дії чи скасування таких рішень, зміну ступеня секретності;

бере участь у визначенні фактичної обізнаності у відомостях, що становлять державну таємницю, колишніх працівників Управління, 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;

забезпечує захист персональних даних особового складу Управління;

забезпечує вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції у діяльності Управління;

здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Управління, подає в установленому порядку відповідну звітність;

забезпечує виконання заходів мобілізаційної підготовки та забезпечення переведення Управління на функціонування в умовах особливого періоду;

забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління;

організовує виконання заходів повсякденної діяльності;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

забезпечує реалізацію заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;

організовує в Управлінні документування управлінської діяльності, роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та їх передавання на державне зберігання до Галузевого

державного архіву Міноборони встановленим порядком відповідно до вимог законодавства;

здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;

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

Управління може виконувати завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами.

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

одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, апарату Головнокомандувача, Генерального штабу, Держспецтрансслужби, органів військового управління, підприємств, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти інформацію, документи, матеріали та залучати в установленому порядку їхніх фахівців;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Управління;

представляти в установленому порядку інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, апарату Головнокомандувача, Генерального штабу та Держспецтрансслужби;

у встановленому порядку розробляти положення, порядок, правила, інструкції, методичні рекомендації, стандарти та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління;

вести листування з підприємствами, установами та організаціями України, отримувати від них інформацію та документацію, необхідну для виконання завдань кодифікації (в тому числі призначення коду NCAGE).

9. Управління в процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, інших міністерств та державних органів, апарату Головнокомандувача, Генерального штабу, Держспецтрансслужби, а також підприємствами, установами та організаціями України.

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

Начальник Управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України, на якого згідно з розподілом обов'язків покладено здійснення спрямування та координації діяльності Управління.

11. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління та відповідає за:

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;

- виконання завдань із забезпечення реалізації державної політики з питань військової стандартизації, організації і здійснення контролю за виконанням робіт з кодифікації та каталогізації продукції, закупівля якої здійснюється за державні кошти для потреб сил оборони;

- організацію роботи Управління з підготовки проектів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;

- організацію та контроль виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони, спільних директив Міністра оборони України та Головнокомандувача, доручень керівництва Міноборони особовим складом Управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;

- визначення пріоритетів роботи Управління і шляхів виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Управління;

- надання вказівок і рекомендацій відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності;

- затвердження положення про фонд нормативних документів зі стандартизації;

- затвердження положень про структурні підрозділи Управління;

- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців, посадових інструкцій працівників відповідно до законодавства;

- здійснення розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації у межах повноважень;

- здійснення заходів з внутрішнього контролю та управління ризиками, звітує з цих питань в порядку, встановленому в Міноборони;

- організацію ведення службового діловодства, електронного документообігу та контролю і моніторингу за виконанням документів;

- збереженість службових документів Управління, контроль за своєчасністю передавання архівних документів на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони встановленим порядком;

- здійснення повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;

- здійснення інших повноважень відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

Начальник Управління:

забезпечує взаємодію зі структурними підрозділами центральних та інших органів виконавчої влади, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, правоохоронних та розвідувальних органів, державних органів спеціального призначення з правоохоронними функціями, які визначені відповідальними за організацію робіт із військової стандартизації та кодифікації у цих складових сектору безпеки і оборони, а також з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, які виконують роботи та надають послуги для потреб оборони;

за дорученням керівництва Міноборони представляє Управління у публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;

своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захистом іншої інформації з обмеженим доступом в Управлінні, спрямовує роботу службових осіб Управління на безумовне виконання вимог законодавства України з цих питань;

забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків за напрямками діяльності Управління та здійснює відповідні антикорупційні заходи;

здійснює безпосереднє керівництво щодо реалізації заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації;

подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення, переміщення та звільнення з посад військовослужбовців Управління;

в установленому порядку вносить Міністру оборони України подання на військовослужбовців та працівників Управління щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міноборони, чергового та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Управління, з адмінстративно-господарської діяльності, та накази по стройовій частині.

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

Начальник Управління має право сасовувати видані ним накази.

13. Начальник Управління має заступників.

Заступники начальника Управління призначаються і звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні обов'язки заступників начальника Управління, розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства.

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

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Управління та його структура затверджуються Міністром оборони України. Управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші течатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Управління.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника
Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації
полковник



Олег ЧУВІЛЬСЬКИЙ