



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Н А К А З

22.05.2015 р.

м. Київ

№ 230

Про затвердження Положення
про Департамент закупівель
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 визначення основних завдань і функцій Департаменту закупівель Міністерства оборони України, відповідальності, повноважень його керівника

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент закупівель Міністерства оборони України, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність з 01 червня 2015 року, 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. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал-полковник

С.Т.ПОЛТОРАК

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент закупівель Міністерства оборони України

1. Департамент закупівель Міністерства оборони України (далі – Департамент) є структурним підрозділом апарату Міністерства оборони України, який призначений для забезпечення організації та проведення комітетом з конкурсних торгів Міністерства оборони України (далі – Комітет з конкурсних торгів) процедур державних закупівель за централізованими розрахунками (далі – закупівлі), укладання та супроводження договорів на постачання матеріальних ресурсів за тиловим напрямом (паливно-мастильних матеріалів та спеціальних рідин, продовольства, речового, ветеринарного майна) і надання лазне-пральних послуг та послуг з харчування для потреб Збройних Сил України в мирний час та особливий період.

Департамент підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, наказами Міністерства оборони України, директивами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, дорученнями Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), а також Положенням про Департамент закупівель Міністерства оборони України (далі – Положення).

3. Основними завданнями Департаменту є:

забезпечення життєдіяльності Збройних Сил України, їх функціонування, бойової та мобілізаційної готовності, боєздатності шляхом постачання матеріальних ресурсів згідно з потребами, визначеними Генеральним штабом Збройних Сил України у межах коштів, передбачених Державним бюджетом України;

здійснення контролю за законним, економним і цільовим використанням коштів, проведення аналізу стану виконання бюджетних підпрограм;

замовлення і формування відповідно до визначених Генеральним штабом Збройних Сил України потреб, та наданих пропозицій структурними

підрозділами Міністерства оборони України, вимог та пріоритетів основних показників державного оборонного замовлення щодо постачання (закупівлі), ремонту, спеціальної техніки військового призначення та матеріальних ресурсів, виконання робіт і надання послуг;

організація та здійснення контролю за якістю харчових продуктів та пально-мастильних матеріалів, спеціальних рідин, що постачаються для Збройних Сил України.

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;

бере участь у плануванні мобілізаційної підготовки у відповідних центральних органах виконавчої влади, здійснює взаємодію з ними щодо виконання мобілізаційних завдань для потреб Збройних Сил України в особливий період;

організує своєчасну закупівлю матеріальних ресурсів та послуг для забезпечення Збройних Сил України у відповідності до річного плану закупівель;

організує роботу Комітету з конкурсних торгів щодо закупівель для потреб Збройних Сил України;

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

здійснює отримання від структурних підрозділів Міністерства оборони України та органів військового управління Збройних Сил України пропозицій до річного плану закупівель та змін до нього, заявок та документів щодо організації та проведення процедур закупівель, висновків щодо відповідності пропозицій конкурсних торгів (цінових пропозицій) учасників процедур закупівель технічним та іншим вимогам, встановленим документацією конкурсних торгів (запитом цінових пропозицій);

формує річний план закупівель згідно з пропозиціями та заявками від структурних підрозділів Міністерства оборони України та органів військового управління Збройних Сил України та відпрацьовує річний план закупівель;

бере участь у підготовці пропозицій Кабінету Міністрів України щодо визначення потреб Збройних Сил України на особливий період, інших військових формувань, які включені до схеми мобілізаційного розгортання, виходячи з економічних можливостей держави;

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

здійснює заходи з перевірки надходження забезпечення пропозицій конкурсних торгів у формі безвідсоткового депозиту (порука, застава тощо), а в разі надходження забезпечення пропозицій конкурсних торгів у формі банківської гарантії, забезпечує її зберігання та повернення встановленим порядком;

бере участь у підготовці пропозицій Мінекономрозвитку України щодо мобілізаційних завдань (замовлень) в частині забезпечення матеріально-технічних засобів;

здійснює оперативну взаємодію зі структурними підрозділами Міністерства оборони України та органами військового управління Збройних Сил України з питань забезпечення організації та проведення процедур закупівель;

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

бере участь у підготовці Мінекономрозвитку України пропозицій щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах і організаціях, які належать до сфери управління Міністерства оборони України;

повідомляє відповідні структурні підрозділи Міністерства оборони України та органи військового управління Збройних Сил України про виникнення підстав для повернення учасникам процедур закупівель коштів, які надійшли як забезпечення пропозицій конкурсних торгів;

здійснює оприлюднення необхідної інформації щодо процедур закупівель у засобах масової інформації та мережі Інтернет;

забезпечує організацію навчання, підвищення кваліфікації членів комітету з конкурсних торгів з питань організації процедур закупівель відповідно до вимог законодавства у сфері державних закупівель;

готує та подає звітні документи щодо здійснення процедур закупівель до установ і організацій за формами та в терміни, визначені законодавством у сфері державних закупівель;

здійснює зберігання документів щодо організації та проведення процедур закупівель;

готує та укладає встановленим порядком договори (контракти) та угоди на закупівлю товарів робіт та послуг за тиловим напрямком, у тому числі для виконання мобілізаційних завдань та в особливий період (далі – правочини), у межах наданих повноважень, відповідно до визначених потреб у межах коштів, передбачених Державним бюджетом України, та здійснення контролю за їх виконанням;

здійснює фінансово-економічне супроводження правочинів та розрахунки з постачальниками (надавачами послуг, виконавцями робіт) за тиловим і технічним напрямом;

веде оперативний облік використання коштів, здійснює своєчасне складання фінансової звітності та подання її за належністю;

надає пропозиції до проекту бюджетного запиту за визначеною бюджетною програмою (підпрограмою);

бере участь у визначенні обґрунтованої потреби в коштах, подання фінансово-планових документів для формування бюджетного запиту;

надає пропозиції для складання кошторису Міністерства оборони України, помісячного розпису асигнувань, затвердження паспортів бюджетних програм;

здійснює контроль виконання угод щодо забезпечення харчування особового складу Збройних Сил України суб'єктами господарювання;

забезпечує контроль за законним, економним і цільовим використанням коштів, здійснює аналіз стану виконання бюджетних підпрограм;

організовує контроль за якістю пально-мастильних матеріалів, спеціальних рідин та харчових продуктів, що постачаються для Збройних Сил України;

організовує контроль і нагляд за дотриманням вимог технічних регламентів під час транспортування, зберігання та обігу харчових продуктів;

організовує ветеринарно-санітарний контроль за потужностями (об'єктами), що використовуються для виробництва, переробки, зберігання та обігу харчових продуктів;

не допускає 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;

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

веде претензійну 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 щодо переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду, організовує заходи щодо готовності до функціонування в умовах особливого періоду установ, 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 України та Генерального штабу Збройних Сил України;

бере участь у заходах міжнародного співробітництва в межах компетенції Департаменту;

здійснює заходи щодо охорони державної таємниці та захисту службової та конфіденційної інформації;

проводить діяльність, пов'язану з державною таємницею, у складі апарату Міністерства оборони України;

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.

5. Департамент для виконання покладених на нього завдань має право в установленому порядку з питань, що відносяться до його компетенції:

укладати правочини на закупівлю в межах наданих повноважень та законодавством;

за дорученням керівництва Міністерства оборони України вимагати від структурних підрозділів Міністерства оборони України та органів військового управління Збройних Сил України, розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня інформацію стосовно запланованих та проведених процедур закупівель, показників виконання укладених за результатами процедур закупівель договорів (контрактів, угод), інформацію щодо проведених закупівель, стосовно яких не здійснювалися процедури, визначені законодавством з питань державних закупівель, пропозиції щодо вдосконалення системи 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, об'єднань громадян, інших суб'єктів громадянського суспільства;

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

за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків) та заступника Міністра оборони України – керівника апарату скликати наради, створювати комісії та робочі групи, із включенням фахівців до їх складу за погодженням з відповідними керівниками структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління;

одержувати необхідну інформацію, документи і матеріали від структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та інших органів військового управління;

представляти інтереси Міністерства оборони України в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях;

використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони України і Генерального штабу Збройних Сил України, державні та урядові системи зв'язку й інформатизації;

здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації та надавати експертній комісії з питань таємниць Міністерства оборони

України пропозиції щодо зміни чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв інформації, розроблених Департаментом;

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 Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України та видів Збройних Сил України, іншими органами виконавчої влади, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України, а також підприємствами, установами та організаціями.

7. Департамент очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади Міністр оборони України, за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

На посаду директора Департаменту призначається державний службовець.

Директор Департаменту підпорядковується безпосередньо заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

8. Директор Департаменту відповідає за:

готовність до переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду;

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;

організацію та ефективне функціонування внутрішнього контролю;

забезпечення організації роботи Комітету з конкурсних торгів централізованих закупівель для потреб Збройних Сил України;

підготовку та організацію виконання укладених договорів (додаткових угод), в тому числі на особливий період, у межах бюджетних асигнувань, передбачених на ці цілі кошторисом Міністерства оборони України, ведення претензійної роботи;

стан фінансово-економічної діяльності Департаменту в межах виділених асигнувань;

своєчасне подання платіжних і первинних документів для реєстрації зобов'язань та здійснення їх оплати в терміни, визначені законодавством;

достовірність і повноту ведення оперативного 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;

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 вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;

підготовку пропозицій і розроблення проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності Департаменту;

організацію та переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду, розгортання та організацію роботи центру забезпечення матеріальними ресурсами Об'єднаного центру управління забезпеченням Збройних Сил України;

забезпечення технічного захисту інформації в Департаменті згідно з вимогами нормативно-правових актів та здійснення контролю за його станом;

організацію ведення службового діловодства та забезпечення захисту службової та конфіденційної інформації;

директор Департаменту несе відповідальність згідно з законом за порушення бюджетного законодавства.

9. Директор Департаменту у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, наказами Міністерства оборони України, директивами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, дорученнями Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), а також цим Положенням.

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

Директор Департаменту має право скасовувати видані ним накази.

11. Директор Департаменту як керівник департаменту:

очолює Департамент, здійснює керівництво його діяльністю;

визначає пріоритети роботи Департаменту та шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Департаменту, звіти про їх виконання;

за дорученням керівництва Міністерства оборони України 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, Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків), заступника Міністра оборони України – керівника апарату 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 встановленим порядком подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони України, чергового та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям і застосовує інші види заохочення військовослужбовців та працівників Збройних Сил України;

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;

забезпечує роботу стосовно дотримання особовим складом Департаменту вимог законодавства з питань охорони державної таємниці, службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, державної служби і охорони праці;

веде роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

здійснює переведення Департаменту на функціонування в умовах особливого періоду, організує 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 України, доручень першого заступника Міністра оборони України і заступників Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України – керівника апарату.

12. Директор Департаменту має заступників, які є військовослужбовцями або державними службовцями.

Заступники директора Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України – керівника апарату, на підставі пропозицій

директора Департаменту, за погодженням із заступником Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

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.

13. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому в Міністерстві оборони України порядку.

14. Положення про Департамент та його структуру затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

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

Основні завдання і функції структурних підрозділів, що входять до складу Департаменту, відповідальність і права керівників цих підрозділів визначає директор Департаменту.

Департамент припиняє свою діяльність шляхом реорганізації або ліквідації за рішенням Міністра оборони України за поданням заступника Міністра оборони України – керівника апарату, погодженим із заступником Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

Директор Департаменту державних закупівель
та постачання матеріальних ресурсів
Міністерства оборони України

Н.Г.СТЕЛЬМАХ