

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник Київського інституту
Національної гвардії України
кандидат юридичних наук
полковник**

Андрій МАРТИНЮК

27.06.2025

**ПОЛОЖЕННЯ
про Центр імітаційного моделювання
Київського інституту Національної гвардії України**

**Розглянуто та рекомендовано
Вченою радою Київського інституту
Національної гвардії України
Рішення від 26.06.2025 № 16**



Київ-2025

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Основні завдання та функції Центру.....	4
3. Організаційна структура Центру.....	5
4. Організація роботи та управління Центром.....	5
5. Права Центру.....	7
6. Відповідальність Центру.....	8
7. Взаємовідносини з іншими підрозділами Інституту.....	8
8. Матеріальна база Центру.....	8
9. Порядок внесення змін та доповнень.....	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр імітаційного моделювання (далі по тексту Центр) є самостійним підрозділом Київського інституту Національної гвардії України (далі – Інституту).

Центр призначений для забезпечення в освітньому процесі математичних моделей сучасних операцій (бойових дій), розрахункових та інформаційних задач, відповідно до навчальних програм Інституту, засвоєння, експлуатації та забезпечення в освітньому процесі систем імітаційного моделювання провідних країн світу, проведення інформаційно-аналітичної роботи з питань моделювання операцій (бойових дій) та прогнозування тенденцій їх розвитку, забезпечення впровадження єдиних стандартів моделювання, які сумісні із стандартами країн НАТО.

Центр приймає участь у підготовці і проведенні тактичних навчань та відпрацюванні тактичних задач слухачами, в частині що стосується використання систем моделювання та сучасних інформаційних технологій, розробляє рекомендації з використання в освітньому процесі технічних та програмних засобів навчання і підтримки прийняття рішень. Центр здійснює технічну діяльність.

Центр є елементом системи імітаційного моделювання Національної гвардії України, на який покладаються завдання організації, координації заходів з впровадження технологій імітаційного моделювання в систему підготовки військових фахівців, а також заходів щодо розвитку системи імітаційного моделювання в Інституті.

1.2. Положення про Центр (далі – Положення) є внутрішнім нормативно-правовим документом Інституту, що визначає управлінські, організаційні та інші відносини, пов'язані з діяльністю Центру, закріплює його завдання, функції, права та обов'язки, визначає організацію його роботи, взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Інституту.

1.3. Структура та штат Центру затверджуються наказом Командувача Національної гвардії України.

1.4. Центр підпорядковується начальнику Інституту, а керівництво Центром здійснюється через заступника начальника Інституту з навчально-методичної роботи.

1.5. У своїй діяльності Центр керується: Конституцією України, Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства внутрішніх справ України, Головного управління Національної гвардії України, начальника Інституту, Статутом Інституту, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.6. Діяльність Центру організовується відповідно до затверджених функціональних обов'язків, з установленням персональної відповідальності за стан справ за визначеними напрямками роботи та виконання певних завдань і функцій.

1.7. Покладання на Центр завдань та обов'язків, не передбачених цим Положенням – не допускається.

1.8. Питання необхідності реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації Центру розглядається вченою радою. На підставі рішенням вченої ради начальник Інституту клопоче перед Командувачем Національної гвардії України про реорганізацію або ліквідацію Центру. Реорганізація або ліквідація Центру здійснюється на підставі наказу Командувача Національної гвардії України.

1.9. Перевірка Центру здійснюється відповідно до розпоряджень і наказів начальника Інституту у встановленому нормативними документами порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІ ЦЕНТРУ

2.1. Основною метою діяльності Центру є:

забезпечення в освітньому процесі математичних моделей сучасних операцій, бойових та спеціальних дій, розрахункових та інформаційних задач, відповідно до навчальних програм Інституту;

засвоєння, експлуатація та забезпечення в освітньому процесі систем імітаційного моделювання провідних країн світу;

проведення інформаційно-аналітичної роботи з питань моделювання операцій, бойових та спеціальних дій та прогнозування тенденцій їх розвитку;

використання та дотримання єдиних стандартів моделювання, які сумісні із стандартами країн НАТО.

2.2. Основними завданнями Центру є:

забезпечення в освітньому процесі математичних моделей сучасних операцій, бойових та спеціальних дій, розрахункових та інформаційних задач, відповідно до навчальних програм Інституту;

засвоєння та експлуатація в освітньому процесі систем імітаційного моделювання провідних країн світу;

проведення інформаційно-аналітичної роботи з питань моделювання операцій, бойових та спеціальних дій та прогнозування тенденцій їх розвитку, використання єдиних стандартів моделювання, які сумісні із стандартами армій провідних країн світу;

участь у підготовці і проведенні командно-тактичних навчань та відпрацюванні тактичних задач слухачами, в частині що стосується використання систем імітаційного моделювання та сучасних інформаційних технологій;

розроблення рекомендацій з використання в освітньому процесі технічних та програмних засобів навчання і підтримки прийняття рішень;

організація, координація та технічне забезпечення заходів із впровадження технологій імітаційного моделювання в систему підготовки військових фахівців, а також заходів щодо розвитку системи імітаційного моделювання в Національній гвардії України;

розвиток міжнародного співробітництва та партнерства у сфері реалізації імітаційного моделювання в НГУ.

2.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

забезпечення провадження освітньої діяльності в Інституті з використанням технологій імітаційного моделювання;

організація та здійснення досліджень, аналіз та розповсюдження досвіду в галузі методичного забезпечення сучасних інформаційних технологій в підготовці військових фахівців;

забезпечення умов для отримання вищої освіти військовими фахівцями Національної гвардії України, інших військових формувань, створених відповідно до законів України та державних службовців структурних підрозділів Міністерства внутрішніх справ України, Головного управління Національної гвардії України, інших органів виконавчої влади, які залучаються до виконання завдань в інтересах національної безпеки та оборони в умовах мирного часу та воєнного стану (далі – слухачі);

забезпечення підвищення кваліфікації та професійного рівня наукових та науково-педагогічних працівників з питань застосування технологій імітаційного моделювання;

впровадження технологій імітаційного моделювання в систему підготовки військових фахівців, а також здійснення заходів щодо розвитку системи імітаційного моделювання у Національній гвардії України;

розроблення, освоєння та впровадження в освітній процес математичних моделей операцій, бойових та спеціальних дій;

аналіз у межах своєї компетенції стан діяльності Інституту та розробка пропозицій щодо його поліпшення;

надання консультативної і практичної допомоги керівникам структурних підрозділів Інституту під час вирішення питань, що належать до його компетенції.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Склад Центру формується відповідно до затвердженої організаційно-штатної структури.

3.2. Центр очолює начальник центру. Начальник Центру призначається на посаду та звільняється з посади за наказом Командувача НГУ за поданням начальника Інституту.

3.3. До обов'язків співробітників Центру входить виконання завдань та функцій, що покладені на Центр.

3.4. Обов'язки співробітників Центру визначаються їх функціональними обов'язками.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

4.1. Діяльність Центру здійснюється відповідно до цього Положення.

4.2. Про свою роботу Центр звітує у встановленому порядку на засіданнях керівного складу Інституту.

4.3. У межах своїх повноважень Центр здійснює організаційні заходи з питань впровадження в освітній процес математичних моделей сучасних операцій, бойових та спеціальних дій, розрахункових та інформаційних задач.

4.4. Начальник Центру організовує діяльність центру, розподіляє обов'язки між співробітниками, та несе персональну відповідальність за діяльність Центру.

4.5. Начальник Центру зобов'язаний:

планувати та контролювати проведення індивідуальної підготовки в центрі;

вести облік результатів індивідуальної підготовки підпорядкованих військовослужбовців;

керувати навчальною, методичною, виховною роботою, та технічною діяльністю в центрі;

знати морально-ділові якості підпорядкованого особового складу, здійснювати добір кадрів;

знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи переведення військ (сил) у бойову готовність, відпрацьовувати необхідні документи з питань переведення центру на функціонування в умовах воєнного стану;

вимагати від підлеглих дотримання Конституції України, законів України, статутів Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів;

організовувати роботу з підвищення професійного рівня особового складу, особисто проводити заняття зі слухачами, брати участь у командно-тактичних навчаннях (воєнних іграх), конференціях, семінарах та консультаціях;

контролювати організацію, зміст і методику проведення навчальних занять, які проводяться працівниками центру;

проводити роботу з відбору та комплектування центру постійним складом;

безпосередньо керувати відбором кандидатів на навчання в ВВНЗ та ВНЗ;

керувати раціоналізаторською та винахідницькою роботою;

суворо дотримуватися та контролювати неухильне виконання особовим складом, якому надано допуск до державної таємниці, вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розроблення, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом, та поводження з такою інформацією;

забезпечувати дотримання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

контролювати підготовку набуття відповідного рівня володіння іноземною мовою особовим складом, до службових обов'язків якого належить співробітництво зі штабним персоналом іноземних держав;

аналізувати закордонні наукові видання, досліджувати досвід іноземних країн у галузях зміцнення обороноздатності, військової освіти, інформаційних технологій;

забезпечити своєчасне доведення до особового складу і виконавців наказів, розпоряджень і доручень начальника Інституту (його заступників), контролювати їх виконання, негайно доповідати про всі випадки затримання виконання;

розробляти проекти наказів (розпоряджень) начальника Інституту, (його заступника), у межах своєї компетенції погоджувати проекти службових документів, розроблених іншими структурними підрозділами;

доповідати начальнику Інституту або (заступникам начальника Інституту) про прибуття до центру перевірочних комісій (осіб, що прибули для перевірки);

організовувати ведення обліку особового складу;

піклуватися про здоров'я підлеглих, вживати усіх необхідних заходів для їх фізичного зміцнення;

забезпечувати дотримання особовим складом центру правил пожежної безпеки і охорони праці, розпорядку дня, а також виконавчої дисципліни;

організовувати та контролювати ведення обліку, правильне зберігання матеріальних засобів, створювати належні умови праці у підрозділі;

організовувати роботу, пов'язану із обробкою та захистом персональних даних;

визначати службові (посадові) обов'язки особам, які відповідають за обробку та захист персональних даних, та особам, які мають доступ до персональних даних;

забезпечувати виконання особовим складом законодавства у сфері захисту персональних даних та інших документів, що регулюють діяльність академії щодо обробки та захисту персональних даних;

здійснювати контроль за виконанням встановлених вимог із забезпечення захисту персональних даних;

не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом;

здійснювати інші повноваження, що випливають з функцій і прав центру;

здійснювати внутрішній контроль та управління ризиками за відповідними напрямками і сферами діяльності;

не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, дотримуватися вимог чинного законодавства щодо протидії корупції;

утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення;

невідкладно інформувати безпосереднього командира (начальника) про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення та випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками;

вживати необхідні заходи з недопущення конфлікту інтересів та його врегулювання у разі виникнення;

встановлювати коло відповідальності свого заступника;

виконувати інші службові завдання в межах своєї компетенції.

5. ПРАВА ЦЕНТРУ

5.1. Центр має право на:

розробку проектів наказів і розпоряджень з питань, що належать до компетенції Центру;

брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління та колегіальні органи Інституту питань з навчальної, методичної, виховної роботи Центру;

у межах компетенції Центру проводити роботу, пов'язану з державною таємницею та обробкою секретних документів;

брати участь у проведенні службових розслідувань за фактами порушень, що належать до компетенції Центру;

здійснювати обробку персональних даних в об'ємі, необхідному для виконання покладених на Центр завдань і функцій;

вносити на розгляд колегіальних органів Інституту пропозиції з питань, що належать до компетенції Центру;

реалізовувати інші права, які передбачені нормативно-правовими актами України та іншими керівними документами в частині підготовки військових фахівців на курсах професійної військової освіти.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Відповідальність Центру полягає у відповідальності його співробітників;

6.2. Співробітники Центру несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за якісне та своєчасне виконання завдань та обов'язків, визначених у посадових інструкціях, дотримання етики поведінки та обмежень, пов'язаних із специфікою військової служби;

6.3. Співробітники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно з чинного законодавства за дотримання вимог достовірності інформації та збереження конфіденційності, достовірне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог у роботі Центру;

6.4. Притягнення співробітників Центру до відповідальності здійснюється за поданням начальника Центру у встановленому чинним законодавством порядку

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ІНСТИТУТУ

7.1. Центр в межах своїх повноважень взаємодіє із заступниками начальника Інституту за напрямками діяльності, з навчально-організаційним відділом організації освітнього процесу Інституту, іншими структурними підрозділами Інституту, її колегіальними органами, окремими посадовими особами Інституту з метою створення умов для провадження послідовної і узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання/передачі інформації, тощо, необхідної для належного виконання завдань та здійснення функцій, покладених на Центр.

8. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА ЦЕНТРУ

8.1. Центр розміщується на площах, що виділяються керівництвом Інституту.

8.2. Центр має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів Інституту.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

9.1. Положення схвалюється Вченою радою Інституту, затверджується наказом начальника Інституту і набуває чинності з моменту його затвердження.

9.2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до затвердженого Положення мають право вносити всі учасники освітнього процесу в Інституту.

9.3. Пропозиції оформлюються у вигляді рапорту (заяви) на ім'я начальника Інституту, з обґрунтуванням доцільності й необхідності внесення змін та доповнень до Положення.

9.4. Рапорти (заяви) надаються начальникам структурних підрозділів Інституту, які, в свою чергу, надають їх начальнику Центру.

9.5. Начальник Центру після ретельного вивчення отриманих рапортів (заяв) разом зі своїми пропозиціями подає їх на розгляд начальнику Інституту.

9.6. Отримані протягом навчального року пропозиції аналізуються, структуруються за тематикою і виносяться на розгляд вченої ради Інституту.

9.7. Після їх ухвалення вченою радою затверджуються наказом начальника Інституту та набирають чинності.

9.8. У разі виникнення негайної необхідності внесення змін і доповнень до Положення, пов'язаних зі змінами у чинному законодавстві, вони можуть бути внесені на черговому засіданні вченої ради Інституту.

...згідно з ...

2. ПОСЛІДОВНОСТЬ РАБОТ

- 2.1. ...
- 2.2. ...
- 2.3. ...
- 2.4. ...
- 2.5. ...
- 2.6. ...
- 2.7. ...
- 2.8. ...
- 2.9. ...
- 2.10. ...

