

Про затвердження Положення про Головне управління капітальних вкладень

Статус: Акт чинний

Версія від: 17 січня 2023

Набуття чинності:

17 січня 2023 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№26/нм від 17.01.2023

Про затвердження Положення про Головне управління капітальних вкладень

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), з метою визначення основних завдань і функцій Головного управління капітальних вкладень **наказую:**

1. Затвердити Положення про Головне управління капітальних вкладень, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	Олексій РЕЗНІКОВ
--------------------------------	-------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

ПОЛОЖЕННЯ

про Головне управління капітальних вкладень

1. Положення про Головне управління капітальних вкладень (далі - Положення) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, повноваження начальника Головного управління капітальних вкладень (далі - Головне управління) та повноваження щодо підпорядкованих підрозділів, а також суб'єктів господарювання, які належать до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Міноборони), і виконання завдань з функціонального управління якими покладено на Головне управління (далі - суб'єкти господарювання).

2. Головне управління капітальних вкладень є органом військового управління, у безпосередньому підпорядкуванні якого перебуває Західне, Південно-Східне та Північне управління замовника робіт (далі - підпорядковані підрозділи).

Суб'єкти господарювання, що належать до сфери управління Міноборони, та виконання завдань з функціонального управління якими покладено на Головне управління, визначаються наказами Міноборони.

3. Головне 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 Міноборони, щодо:

- нового будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами;
- організації забезпечення військових частин, закладів, установ, організацій ЗСУ мобільними модулями спеціального (іншого) призначення, модульними конструкціями;
- організації забезпечення жилими приміщеннями військовослужбовців Збройних Сил України (далі - ЗСУ) та членів їх сімей, осіб, звільнених з військової служби у запас або відставку, які мають право на отримання житла за рахунок Міноборони, шляхом будівництва, фінансування договорів на придбання житла, укладених на конкурсних засадах, а також фінансування виплат грошової компенсації за належне військовослужбовцям ЗСУ та членам їх сімей для отримання жиле приміщення;

- управління об'єктами державної власності, виконання завдань з функціонального управління якими покладено на Головне управління.

4. Головне управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Головного управління спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом функціональних повноважень).

5. Головне 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, директивами Міноборони та Головнокомандувача Збройних Сил України, а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Головного управління є:

- організація відповідно до законодавства забезпечення військовослужбовців, осіб, звільнених в запас або у відставку, та членів їх сімей жилими приміщеннями для постійного проживання або грошовою компенсацією за належні для отримання жилі приміщення;

- організація та забезпечення будівництва (реконструкції, реставрації) об'єктів житлового фонду та об'єктів загальновійськового та спеціального призначення, що здійснюється за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами).

7. Головне управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказів Міноборони, директив Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, Положення про Головне управління та здійснює контроль за їх реалізацією;

- забезпечує реалізацію державної політики за напрямом діяльності в межах своїх повноважень;

- розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів відповідно до напрямку діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

- бере участь у визначенні напрямів, строків створення нової ефективної та сучасної системи забезпечення житлом військовослужбовців ЗСУ та членів їх сімей;

- здійснює планування заходів за напрямками нового будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами, що здійснюється за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за виконання і формування яких визначено Головне управління;

- укладає відповідно до встановленого в Міноборони порядку договори (контракти) на нове будівництво, реконструкцію, реставрацію об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами, придбання житла, закупівлю мобільних модулів спеціального (іншого) призначення, модульних конструкцій, що здійснюється за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за виконання і формування яких визначено Головне управління, а також розроблення відповідної документації;
- організовує та здійснює контроль виконання робіт за напрямками нового будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами, що здійснюється за відповідними бюджетними програмами (підпрограмами), відповідальним за виконання і формування яких визначено Головне управління;
- організовує авторський нагляд під час нового будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами;
- організовує та здійснює у встановленому порядку технічний нагляд під час нового будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами;
- організовує та здійснює контроль будівництва житла для військовослужбовців та членів їх сімей на земельних ділянках, що належать до земель оборони, за рахунок небюджетних коштів;
- організовує забезпечення жилими приміщеннями військовослужбовців та членів їх сімей шляхом будівництва, фінансування договорів на придбання житла, укладених на конкурсних засадах, а також фінансування виплат грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям та членам їх сімей;
- готує у встановленому порядку проєкти наказів Міноборони із переліком житлових об'єктів, які передбачається фінансувати за рахунок відповідних бюджетних програм;
- здійснює у встановленому порядку облік об'єктів незавершеного будівництва житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами;
- організовує заходи щодо процедур закупівлі житла в регіонах України, залучення небюджетних коштів у будівництво житла та впровадження альтернативних шляхів забезпечення житлом військовослужбовців ЗСУ, осіб звільнених з військової служби у запас або відставку, які мають право на отримання житла за рахунок Міноборони, та членів їх сімей;

- на підставі потреби, отриманої від органів військового управління, здійснює планування, підготовку пропозицій щодо організації процедур закупівлі житла в регіонах України на умовах пайової участі та на вторинному ринку, а також розподіл фінансового ресурсу на виплату грошової компенсації за належні військовослужбовцям для отримання жили приміщення;
 - аналізує стан забезпечення житлом військовослужбовців та вивчає потребу ЗСУ у жилих приміщеннях по регіонах України на підставі даних, отриманих від органів військового управління;
 - готує пропозиції, заявки та документи з організації та проведення процедур закупівлі житла в регіонах України;
 - здійснює укладання, облік, супроводження та контроль за станом виконання договорів, предметом яких є придбання та будівництво житла для військовослужбовців та членів їх сімей за небюджетні кошти;
- здійснює в установленому порядку перевірки та погодження титулів будов (об'єктів);
- готує у встановленому порядку проекти наказів Міноборони про передачу житла, придбаного на умовах пайової участі та на вторинному ринку до квартирно-експлуатаційних органів;
 - за пропозиціями від органів військового управління формує потребу в коштах на нове будівництво, реконструкцію, реставрацію об'єктів житлового, загальновійськового та спеціального призначення разом з інженерними спорудами та мережами, придбання житла, закупівлю мобільних модулів спеціального (іншого) призначення, модульних конструкцій, компенсацію військовослужбовцям за належне їм до отримання жиле приміщення для здійснення цих виплат;
 - організовує забезпечення військових частин, закладів, установ, організацій ЗСУ мобільними модулями спеціального (іншого) призначення, модульними конструкціями;
 - бере участь у формуванні оборонного бюджету та звітуванні у встановленому порядку про використання виділених коштів;
 - здійснює функції відповідального за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) у відповідності до нормативних документів, що діють у Міноборони;
 - здійснює фінансове планування, визначає потребу в коштах із обґрунтуванням відповідних пропозицій щодо обсягу бюджетних асигнувань, а також у межах виділених бюджетних асигнувань організовує та здійснює фінансування за напрямом відповідальності Головного управління;

- забезпечує організацію ефективного і цільового використання бюджетних коштів за напрямами видатків, що знаходяться у віданні Головного управління та залучення інвестиційних коштів, здійснення контролю за їх використанням, а також усуненням недоліків і порушень, виявлених органами державного фінансового контролю та правоохоронними органами;
- веде оперативний облік асигнувань та їх використання;
- подає в установлені законодавством терміни відповідно до зобов'язань перед постачальниками (виконавцями робіт, надавачами послуг) розподіли коштів та розрахункові (платіжні документи) на здійснення оплати шляхом застосування програмного комплексу;
- організовує ведення оперативного обліку бюджетних призначень, отриманих і розподілених асигнувань та операцій за централізованими розрахунками, аналітичного обліку незавершених капітальних інвестицій в межах функціональних повноважень, своєчасне складання оперативної та статистичної звітності відповідно до встановленого порядку та подання її за призначенням;
- організовує і проводить централізовану оплату товарів, робіт і послуг у Головному управлінні, а також в межах повноважень здійснює контроль за станом розрахунків за укладеними договорами;
- забезпечує здійснення інвентаризації активів і зобов'язань в обсягах і в терміни, визначені нормативно-правовими актами, та прийняття відповідних рішень за її результатами;
- здійснює керівництво фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих підрозділів, у межах повноважень, визначених законодавством;
- приймає та узагальнює фінансову та бюджетну звітність підпорядкованих підрозділів, суб'єктів господарювання, здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості та вживає заходів щодо їх погашення;
- проводить моніторинг показників фінансово-економічної діяльності суб'єктів господарювання, виконання ними фінансових планів та готує аналітичні матеріали, прогнози для керівництва Міноборони;
- проводить документальні перевірки окремих питань фінансово-господарської діяльності підпорядкованих підрозділів;
- готує проекти рішень Міністерства оборони України про створення, реорганізацію і ліквідацію суб'єктів господарювання, в установленому порядку готує та подає на затвердження проекти статутів (положень) про них, готує пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад їх керівників, укладення і розірвання з ними контрактів та здійснює контроль за дотриманням ними вимог контрактів;

- на підставі довіреності Міноборони надає згоду на укладання або відмову на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та на вчинення значного господарського зобов'язання суб'єктам господарювання, якщо вартість майна, робіт, послуг чи суми коштів, що є предметом таких господарських зобов'язань, перевищує десять відсотків вартості активів суб'єктів господарювання за даними останньої річної фінансової звітності;
- на підставі довіреності Міноборони надає згоду або відмову на передачу в оренду нерухомого майна суб'єктів господарювання, у тому числі на продовження договорів оренди та внесення змін до них, а також щодо його включення до переліків відповідного типу;
- здійснює за напрямом діяльності інші функції з управління суб'єктами господарювання;
- організовує претензійно-позовну роботу та в межах компетенції сприяє виконанню судових рішень за напрямом діяльності;
- на підставі довіреності здійснює представництво інтересів Міноборони в установах, підприємствах та організаціях незалежно від їх підпорядкування, форм власності та галузевої належності, правоохоронних органах, нотаріальних органах, органах прокуратури, в судових установах і органах виконання судових рішень, та самопредставництво інтересів Міноборони у судах на підставі наказу Міноборони;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міноборони інформаційні та аналітичні матеріали за напрямом діяльності для подання Міністру оборони України, першому заступнику Міністра оборони України, заступнику Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступникам Міністра оборони України та державному секретарю Міністерства оборони України;
- бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на реалізацію соціально- економічних і правових гарантій військовослужбовцям, членам їх сімей та працівникам ЗС, особам, звільненим у запас або відставку, а також членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли), зникли безвісти, стали особами з інвалідністю під час проходження військової служби або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки;
- бере участь у здійсненні відповідно до законодавства правового і соціального захисту військовослужбовців, резервістів ЗСУ, військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей та працівників ЗСУ, забезпечує надання жінкам і чоловікам рівних прав та можливостей, запобігання та протидію насильству за ознакою статі;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління;
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Головного управління, своєчасну передачу їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони у встановленому порядку;
- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- забезпечує готовність системи управління підпорядкованими підрозділами, суб'єктами господарювання, до функціонування в умовах особливого періоду;
- провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України;
- реалізує в межах своїх повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами за напрямом діяльності Головного управління.

За рішенням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції, заступників Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил, Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), Державної спеціальної служби транспорту (далі - Держспецтрансслужба), органів військового управління, установ та організацій, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти Міноборони та ЗСУ 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 Головного управління;
- представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Головного управління;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та

Держспецтрансслужби;

- в установленому порядку розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Головного управління.

9. Головне управління у процесі виконання покладених на нього завдань в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил, Генерального штабу та Держспецтрансслужби.

10. Головне управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку. Начальник Головного управління підпорядковується Міністру оборони України.

11. Начальник Головного управління здійснює керівництво діяльністю Головного управління та відповідає за:

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

- виконання завдань, пов'язаних із забезпеченням реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період;

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

- організацію та контроль за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, наказів Міноборони, директив Міноборони та Головнокомандувача Збройних Сил України особовим складом підрозділу та несе персональну відповідальність за їх виконання;

- визначення пріоритетів роботи Головного управління, та шляхів виконання покладених на них завдань, затверджує плани його роботи;

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

- затвердження положень про управління, відділ, сектор Головного управління;

- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців, посадових інструкцій державних службовців;

- здійснення у визначеному законодавством порядку розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, у межах повноважень організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління;
- здійснення заходів із внутрішнього контролю та управління ризиками, звітує з цих питань в порядку, установленому в Міноборони;
- забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом в Головному управлінні, здійснення постійного контролю за забезпеченням охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації в Головному управлінні, визначає посадовим особам Головного управління завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання вимог законодавства з цих питань;
- здійснення повноважень щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;
- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління та здійснення відповідних антикорупційних заходів.

Начальник Головного управління:

- здійснює керівництво діяльністю підпорядкованих підрозділів;
- організовує перевірки діяльності підпорядкованих підрозділів та суб'єктів господарювання;
- затверджує положення про підпорядковані підрозділи, функціональні обов'язки, посадові інструкції (обов'язки) керівників підпорядкованих підрозділів, приймає їх на роботу та звільняє з роботи в установленому законом порядку, якщо інше не визначено законодавством;
- здійснює інші повноваження щодо підпорядкованих структурних підрозділів відповідно до законів та інших нормативно-правових актів;
- забезпечує реалізацію, в межах компетенції, заходів програм мобілізаційної підготовки, мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Головного управління та підпорядкованих підрозділів, суб'єктів господарювання до функціонування в умовах особливого періоду;
- здійснює контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Головного управління, своєчасним їх передаванням на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міністерства оборони України.

Начальник Головного управління здійснює повноваження керівника державної служби у

Головному управлінні, призначає на посади та звільняє державних службовців, присвоює їм ранги, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

12. Начальник Головного управління в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності Головного управління, з адміністративно- господарської діяльності, по особовому складу державних службовців та накази по стройовій частині.

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

Начальник Головного управління має право скасовувати видані ним накази та накази, видані керівниками підпорядкованих підрозділів.

13. Начальник Головного управління має заступника.

Заступник начальника Головного управління призначається і звільняється з посади у порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні (посадові) обов'язки заступника начальника Головного управління затверджуються начальником Головного управління.

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

14. Забезпечення діяльності Головного управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Головне управління та його структура затверджуються Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень).

Головне управління має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Головного управління.

Відповідальний за формування Головного управління капітальних вкладень	Юрій ЛІСОВСЬКИЙ
---	------------------------