

Про затвердження Положення про Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна

Статус: Акт чинний

Версія від: 17 січня 2023

Набуття чинності:

17 січня 2023 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ 23/нм від 17.01.2023

Про затвердження Положення про Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна

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 Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна **наказую:**

1. Затвердити Положення про Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна, що додається.
2. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

№

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління відчуження та утилізації
надлишкового військового майна

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна (далі - Управління), порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, повноваження начальника Управління та повноваження начальника Управління щодо підпорядкованих військових частин (установ), які належать до сфери управління Міністерства оборони України (далі - Міноборони).

2. Управління є органом військового управління.

Управління здійснює безпосереднє керівництво підпорядкованими Центром зберігання, передпродажної підготовки, реалізації та утилізації озброєння та військової техніки та 431 базою зберігання озброєння та техніки резерву.

3. Управління виконує завдання із забезпечення реалізації державної політики з питань національної безпеки у воєнній сфері, сферах оборони і військового будівництва в мирний час та особливий період, а також завдання та функції, покладені на Міноборони, щодо:

- відчуження надлишкового військового майна Збройних Сил України (далі - Збройні Сили) та майна Державної спеціальної служби транспорту (далі - ДССТ), що придатне для подальшого використання, але не знаходить застосування в повсякденній діяльності військ, надлишкового військового майна та майна ДССТ, у тому числі озброєння, військової техніки та спеціальної техніки (далі - ОВТ), списаного рухомого військового майна та майна ДССТ;

- відчуження земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти нерухомого військового майна, що підлягають реалізації, земельних ділянок, які вивільняються в процесі реформування Збройних Сил та ДССТ, об'єктів нерухомого військового майна, яке може бути відчужено окремо від земельних ділянок;

- утилізації списаного та непридатного для використання за призначенням військового майна (майна ДССТ) та такого, що не користується попитом (у тому числі ОВТ), компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах, ДССТ та підлягають утилізації, ракет і боєприпасів, іншого надлишкового військового майна, майна ДССТ,

яке підлягає утилізації;

- реалізації продуктів утилізації боєприпасів, військового майна, майна ДССТ та передачі на переробку (реалізацію) брухту і відходів із вмістом дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння (далі - брухт із вмістом ДГМ);

- ведення оперативного обліку надлишкового рухомого військового майна та майна ДССТ (крім стрілецької зброї, боєприпасів), вторинних ресурсів та продуктів утилізації, які утворилися в результаті утилізації ракет та боєприпасів.

4. Управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Управління безпосередньо 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 України, наказами Міноборони, наказами та директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Управління є:

- підготовка пропозицій Міноборони до Кабінету Міністрів України щодо відчуження військового майна, майна ДССТ та організація в установленому законом порядку його відчуження;

- організація утилізації військового майна та майна ДССТ;

- організація передачі набувачам відчуженого рухомого військового майна та майна ДССТ у встановленому порядку;

- прийняття участі в розробці проєктів державних цільових оборонних програм з метою посилення обороноздатності держави, здійснення загального керівництва і контролю за їх розробленням та виконанням передбачених у них завдань і заходів у межах повноважень Управління;

- прийняття участі в розробці та надання пропозицій до порядку списання військового майна;

- прийняття участі в організації отримання міжнародної технічної допомоги у воєнній сфері, здійснення контролю за виконанням відповідних програм (проєктів).

7. Управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує в межах компетенції виконання вимог 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 Управління та положень про його структурні підрозділи;

- бере участь у розробленні проєктів законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Міноборони, інших нормативно- правових (нормативних) актів відповідно до напрямку діяльності, здійснює в установленому порядку їх погодження та супроводження;

- бере участь у розробленні Стратегічного оборонного бюлетеня України;

- за визначеними напрямками діяльності бере участь у розробленні і виконанні відповідних державних цільових (оборонних) програм; здійснює, за напрямом діяльності та в межах повноважень, керівництво і контроль за виконанням передбачених у них завдань і заходів;

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

- організовує, за напрямом діяльності, закупівлю послуг з утилізації озброєння, військової техніки, військового майна, виконання робіт і надання послуг з оцінки військового майна в разі його відчуження та утилізації;

- за результатами проведення конкурсу забезпечує підготовку та супроводження проєктів рішень про надання повноважень суб'єкту (суб'єктам) підприємницької діяльності - переможцю (переможцям) конкурсу (тендеру) - на реалізацію списаного військового майна та/або військового майна, яке підлягає утилізації;

- організовує відчуження військового майна та майна ДССТ, що є придатним для подальшого використання, але не може бути застосоване в повсякденній діяльності військ, надлишкового військового майна, у тому числі озброєння і військової та спеціальної техніки, цілісних майнових комплексів, у тому числі військових містечок та іншого нерухомого військового майна, списаного рухомого військового майна;

- організовує відчуження земельних ділянок разом з розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна;

- організовує відчуження нерухомого військового майна, яке може бути відчужено окремо від земельних ділянок;

- розробляє та подає в установленому порядку на затвердження до Кабінету Міністрів України проєкти переліків (додаткових переліків): рухомого військового майна Збройних Сил та майна ДССТ, яке може бути відчужене; військового майна (крім списаного військового майна) та майна ДССТ, яке підлягає утилізації; боєприпасів, що підлягають утилізації; компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах і підлягають

утилізації;

- розробляє та подає в установленому порядку на затвердження до Кабінету Міністрів України проекти переліків (додаткових переліків) об'єктів нерухомого військового майна, яке може бути відчужене окремо від земельних ділянок; земельних ділянок, які можуть бути відчужені разом з розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна та переліку земельних ділянок, які вивільняються в процесі реформування Збройних Сил і ДССТ та підлягають реалізації;

- розробляє та подає в установленому порядку на затвердження Міністру оборони України проекти переліків (додаткових переліків) списаного військового майна, яке може бути відчужене;

- розробляє пропозиції щодо використання надлишкового, списаного військового майна, його відчуження з метою подальшої реалізації через уповноважені Кабінетом Міністрів України підприємства (організації);

- організує передачу рухомого військового майна до сфери управління центральних або місцевих органів виконавчої влади, інших органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядним установам і організаціям, які провадять діяльність в інтересах національної безпеки і оборони, та в комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст або у їх спільну власність;

- готує, організує укладання в установленому порядку, веде облік та супроводження генеральних угод, договорів комісії та інших цивільно- правових договорів щодо відчуження та передачі на реалізацію військового майна між Міноборони та підприємствами (організаціями), уповноваженими Кабінетом Міністрів України здійснювати реалізацію військового майна;

- веде облік договорів на проведення оцінки рухомого та нерухомого військового майна;

- готує пропозиції щодо встановлення розміру комісійної плати уповноваженим Кабінетом Міністрів України підприємствам (організаціям) за виконання договорів комісії та інших цивільно-правових договорів про відчуження та реалізацію військового майна, металобрухту та іншої вторинної сировини, брухту із вмістом ДГМ;

- готує пропозиції щодо зменшення стартової ціни військового майна, яке не відноситься до виробів військового призначення та товарів подвійного використання, або утилізації цього майна у випадках та розмірах, визначених у встановленому порядку;

- здійснює контроль за виконанням умов договорів, укладених у межах компетенції Управління, у тому числі за станом проведення взаєморозрахунків відповідно до умов договорів комісії про відчуження та реалізацію військового майна, металобрухту та іншої вторинної сировини, брухту із вмістом ДГМ;

- організовує залучення в установленому порядку суб'єктів оціночної діяльності до оцінки військового майна та майна ДССТ з метою його відчуження та утилізації;
 - організовує в установленому порядку огляд військового майна, яке може бути відчужене;
 - видає наряди на вилучення надлишкового (списаного) військового майна, (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого військового майна), металобрухту та відходів іншої вторинної сировини, брухту із вмістом ДГМ;
 - здійснює заходи щодо обліку та списання військовими частинами Збройних Сил дебіторської заборгованості за передане на реалізацію військового майно;
 - веде оперативний облік боєприпасів, які передаються для утилізації;
 - здійснює підготовку документів, необхідних для забезпечення повернення уповноваженим Кабінетом Міністрів України підприємствам (організаціям) коштів від реалізації військового майна, помилково або надмірно зарахованих ними до державного бюджету;
 - розробляє та подає в установленому порядку на затвердження плани утилізації військового майна, що підлягає утилізації;
 - організовує утилізацію списаного та непридатного для подальшого використання за призначенням військового майна (майна ДССТ) та такого, що не користується попитом на ринку (у тому числі озброєння та військової техніки, компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах і підлягають утилізації, ракет і боєприпасів, іншого військового майна), реалізації продуктів їх утилізації та передачі на переробку брухту із вмістом ДГМ і сплавів, металобрухту та відходів іншої вторинної сировини та здійснює контроль за проведенням цих заходів;
 - готує, організовує укладання, веде облік та супроводжує в установленому порядку договори (контракти) на виконання робіт з утилізації списаного та непридатного для подальшого використання військового майна та майна ДССТ, договори на переробку брухту із вмістом ДГМ, договори комісії на реалізацію металобрухту, продуктів утилізації, матеріальних засобів та іншої вторинної сировини;
- здійснює контроль за утилізацією військового майна, забезпечує в установленому порядку його продаж;
- проводить перевірки наявності вторинних ресурсів, які зберігаються у військових частинах, закладах, установах, організаціях Міноборони, Збройних Сил та ДССТ, оперативний облік яких здійснюється Управлінням;

- веде оперативний облік та здійснює облік за первинними обліковими документами надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів), металобрухту, продуктів утилізації, матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, та іншої вторинної сировини, що утворилися від утилізації військового майна та боєприпасів;
- забезпечує надання (внесення) документів, інформації для відображення в бухгалтерському обліку, фінансовій та бюджетній звітності Міноборони в спеціалізованій програмній комплекс Міноборони продуктів утилізації боєприпасів, військового майна а також операцій, пов'язаних із відчуженням (реалізацією) військового майна, металобрухту, іншої вторинної сировини, продуктів утилізації боєприпасів, військового майна, передачі на переробку брухту із вмістом ДГМ;
- веде єдину електронну базу даних рухомого військового майна, яке може бути відчужене;
- бере участь в організації зберігання надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна), визначення залишкової вартості, проведення категорювання та визначення придатності, організовує його рух, проводить аналіз організації обліку, зберігання та використання;
- організовує та здійснює контроль за результатами проведення планових та позапланових інвентаризацій надлишкового рухомого військового майна;
- здійснює видачу нарядів на передачу (приймання), розбирання (демлітаризацію, розділення, розпорювання, знищення) надлишкового рухомого військового майна;
- бере участь у встановленому порядку в організації повернення на облік до відповідних служб забезпечення органів військового управління надлишкового рухомого військового майна для забезпечення потреб Збройних Сил;
- організовує списання надлишкового рухомого військового майна відповідно до повноважень Управління та військового майна підпорядкованих військових частин у порядку, встановленому в Міноборони;
- здійснює фінансове планування, визначає потребу в коштах із обґрунтуванням відповідних пропозицій щодо обсягу бюджетних асигнувань, у межах виділених бюджетних асигнувань організовує фінансування договорів (контрактів) за напрямами відповідальності, а також вчиняє інші дії, пов'язані з їх виконанням;
- веде оперативний облік бюджетних призначень, отриманих і розподілених асигнувань та операцій за централізованими розрахунками, своєчасно складає оперативну та статистичну звітність відповідно до встановленого порядку та подає її за призначенням;

- здійснює контроль за веденням фінансово-господарської діяльності підпорядкованих військових частин (установ);
- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів і матеріальних ресурсів, у тому числі тих, що передбачені для реалізації проєктів, виконання програм, зокрема міжнародних, відповідальним за які визначено Управління, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;
- організовує роботу, пов'язану з укладанням договорів, стороною яких є Міноборони в особі Управління, бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпечення захисту майнових та інших прав і законних інтересів Міноборони;
- здійснює контроль за своєчасним та повним виконанням договірних зобов'язань постачальниками товарів, надавачами послуг, розрахунки з якими проводяться на умовах попередньої оплати;
- готує та подає за призначенням, у встановлені законодавством України терміни, відповідно до зобов'язань перед постачальниками (надавачами послуг), оформлені розрахункові (платіжні) документи для здійснення централізованої оплати шляхом застосування програмного комплексу та платіжні доручення для повернення коштів учасникам процедур закупівель, що надійшли для тендерного забезпечення та забезпечення виконання договорів;
- здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості та вживає заходів щодо їх погашення (у тому числі за попередні роки);
- організовує претензійно-позовну роботу та в межах компетенції сприяє виконанню судових рішень за напрямом діяльності;
- аналізує матеріали, що надійшли від судових, правоохоронних і контролюючих органів, результати претензійно-позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, ревізій, інвентаризацій дані, що характеризують стан дотримання вимог законодавства України в Управлінні та підпорядкованих військових частинах (установах);
- за відповідними дорученнями організовує та здійснює представництво інтересів Міноборони в судах та інших юрисдикційних органах на підставі довіреності та самопредставництво інтересів Міноборони у судах на підставі наказу Міноборони;
- реалізує державну політику з питань управління персоналом у сфері державної служби в Управлінні та забезпечує правильне застосування законодавства України про працю та з питань проходження військової служби у Збройних Силах;

- організує кадрову роботу щодо:
- підбору кадрів для комплектування особовим складом посад номенклатури призначення Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України та державного секретаря Міністерства оборони України;
- присвоєння військових звань, нагородження і заохочення особового складу;
- забезпечує реалізацію заходів щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та державних службовців Управління;
- контролює виконання службових документів;
- бере участь у забезпеченні санітарного та епідемічного благополуччя військовослужбовців та здійсненні державного санітарно-епідеміологічного нагляду в підпорядкованих військових частинах (установах);
- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує та здійснює планування заходів повсякденної діяльності та підготовки Управління та підпорядкованих військових частин до роботи в умовах особливого періоду;
- забезпечує готовність системи управління підпорядкованими військовими частинами (установами) до функціонування в умовах особливого періоду;
- виконує завдання щодо переведення та функціонування Управління в умовах особливого періоду;
- координує проведення мобілізації та демобілізації в підпорядкованих військових частинах (установах);
- бере участь в організації забезпечення життєдіяльності підпорядкованих військових частин (установ), підтримання мобілізаційної готовності, підготовки до виконання покладених на них завдань (комплектування особовим складом, його підготовку, забезпечення матеріальними, фінансовими ресурсами та майном згідно з потребами, забезпечення озброєнням та військовою технікою, підтримання їх справності та технічної придатності, здійснює контроль за їх ефективним використанням);
- здійснює методичне забезпечення заходів мобілізаційної підготовки підпорядкованих військових частин (установ);
- організовує підготовку та проведення мобілізаційних навчань і тренувань з підпорядкованими військовими частинами (установами);

- організовує та забезпечує ведення військового обліку громадян в Управлінні та їх бронювання на період мобілізації та на воєнний час;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо обсягів державного замовлення на підготовку військових фахівців, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів для потреб Управління та підпорядкованих військових частин (установ);
- створює необхідні умови для здійснення іншими суб'єктами демократичного цивільного контролю, передбачених законом повноважень та інформування з цих питань громадськості і засобів масової інформації в установленому порядку;
- бере участь у забезпеченні об'єктивного та своєчасного інформування Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Ради національної безпеки і оборони України з питань, що належать до компетенції Управління;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міноборони інформаційні та аналітичні матеріали за напрямком діяльності Управління для керівництва Міноборони;
- бере участь у плануванні та виконанні заходів оборонного планування в межах та відповідно до завдань, визначених цим Положенням;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Управління;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності Управління, підпорядкованих військових частин (установ);
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Міністерства оборони України;
- здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Управління, підпорядкованих військових частин (установ), суб'єктів господарювання, а також стосовно актів, які ним видаються;
- забезпечує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- бере участь в організації отримання міжнародної матеріально-технічної допомоги, здійснює контроль за виконанням відповідних програм (проектів) за напрямом діяльності Управління;
- бере участь у заходах міжнародного співробітництва за воєнно-політичним, військово-технічним та іншими напрямками з відповідними органами іноземних держав і міжнародними

організаціями відповідно до повноважень Управління;

- контролює в підпорядкованих військових частинах (установах) стан організації експлуатації машин, механізмів та інших засобів виробництва, безпечного ведення робіт військовослужбовцями та працівниками Збройних Сил, додержання нормативних актів із зазначених питань;

- організовує в Управлінні заходи щодо планування системи зв'язку та автоматизованого управління під час виконання завдань за призначенням;

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

- реалізовує 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;

- організовує та забезпечує функціонування системи охорони праці в Управлінні, координує та здійснює контроль за такою роботою в підпорядкованих військових частинах (установах);

- розробляє та забезпечує виконання в Управлінні та в підпорядкованих військових частинах (установах) заходів щодо запобігання і протидії корупції та недопущення вчинення правопорушень;

- організовує та здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Управління;

- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами за напрямом діяльності Управління;

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

Управління є відповідальним за формування та виконання бюджетної підпрограми КПКВ 2101210/1 “Утилізація боєприпасів, рідинних компонентів ракетного палива, озброєння, військової техніки та іншого військового майна”, організовує належну роботу під час складання, затвердження та виконання бюджету Міноборони за напрямом діяльності.

Управління може виконувати завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу та органів військового управління Збройних Сил.

Управління здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міноборони,

Генерального штабу, ДССТ, органів військового управління, установ та організацій, суб'єктів господарської діяльності, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти Міноборони та Збройних Сил інформацію, документи, матеріали, що стосуються діяльності управління;

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

- представляти в установленому порядку інтереси Міноборони в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Управління;

- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та ДССТ;

- здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації та приймати рішення про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених в Управлінні;

- у встановленому порядку розробляти положення, порядки, правила, інструкції, методичні рекомендації та інші документи з питань, що відносяться до компетенції Управління.

9. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством України порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, іншими органами військового управління Збройних Сил, ДССТ, центральних органів виконавчої влади, інших державних органів.

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

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

11. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, підпорядкованими військовими частинами, установами та відповідає за:

- 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;

- виконання завдань, покладених на Управління;

- організацію діяльності та керівництво Управлінням, підпорядкованими військовими частинами (

установами), їх здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;

- організацію роботи Управління з підготовки проєктів 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, Міністра оборони України, наказів Міноборони, директив Міноборони та Генерального штабу особовим складом Управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;
- визначення пріоритетів роботи Управління, підпорядкованих військових частин (установ) та шляхів виконання покладених на них завдань, затверджує плани їх роботи;
- надання рекомендацій відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності Управління;
- затвердження положень про структурні підрозділи Управління;
- затвердження функціональних обов'язків військовослужбовців, посадових інструкцій державних службовців;
- здійснення у визначеному законодавством України порядку розгляду звернень громадян, проведення особистого прийому громадян, у межах повноважень організацію, забезпечення та контроль надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Управління та здійснення відповідних антикорупційних заходів;
- забезпечення, у межах компетенції, реалізації заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Управління та підпорядкованих частин (установ) до функціонування в умовах особливого періоду;
- організацію та контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності підпорядкованих військових частин (установ);
- організацію та стан індивідуальної підготовки військовослужбовців;
- стан військової, трудової та виконавської дисципліни;
- організацію та виконання запланованих заходів на час дії особливого періоду;
- контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Управління, підпорядкованих військових частин (установ), їх своєчасну передачу на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони, відповідно до вимог законодавства України та нормативно-правових актів Міноборони;

- здійснення заходів із внутрішнього контролю та управління ризиками в Управлінні, звітування з цих питань у порядку, установленому в Міноборони;
- забезпечення охорони державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності;
- організацію роботи особового складу на виконання заходів із забезпечення режиму секретності, технічного захисту інформації, захисту інформації з обмеженим доступом, здійснення постійного контролю за станом охорони державної таємниці в Управлінні;
- організацію перевірки діяльності підпорядкованих військових частин (установ);
- організацію роботи щодо укладання, супроводження та виконання договорів (оцінки, відчуження та утилізації);
- цільове та ефективне використання бюджетних коштів, що виділяються для виконання завдань у межах компетенції Управління;
- забезпечення реалізації заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;
- забезпечення безперешкодного надання органам державного контролю та підрозділам внутрішнього аудиту документів, які є джерелами аудиторських доказів, а саме документів, інформації та баз даних, які стосуються аудиторських завдань, включаючи інформацію з обмеженим доступом, що надається в установленому законодавством України порядку, за повноту та якість вжитих заходів, спрямованих на відшкодування нанесених збитків та усунення порушень, виявлених органами державного контролю та підрозділами внутрішнього аудиту;
- сприяння притягненню до визначеної законодавством України відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;
- здійснення повноваження керівника державної служби в Управлінні, призначення на посади та звільнення державних службовців, прийняття рішень про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- здійснення інших, передбачених законодавством України, повноважень.

12. Начальник Управління в межах своїх повноважень:

- видає накази з основної діяльності Управління, з адміністративно- господарської діяльності, по особовому складу державних службовців та накази по строевій частині;
- організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Управлінням покладених на нього завдань і функцій;
- затверджує положення про підпорядковані структурні підрозділи Управління, посадові

обов'язки, посадові інструкції (обов'язки) підпорядкованих військовослужбовців та державних службовців;

- затверджує положення про підпорядковані військові частини (установи) та посадові обов'язки їх командирів (керівників);

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Управління в установленому законом порядку;

- здійснює інші повноваження щодо підпорядкованих структурних підрозділів та військових частин відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

Начальник Управління має право скасовувати видані ним накази та накази, видані командирами (керівниками) підпорядкованих військових частин (установ).

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

Користується відносно підпорядкованих військовослужбовців дисциплінарною владою, передбаченою Дисциплінарним статутом Збройних Сил України.

13. Начальник Управління має заступника.

Заступник начальника Управління призначається і звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством України.

Функціональні (посадові) обов'язки заступника начальника Управління визначаються відповідно до законодавства України та затверджуються начальником Управління.

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

14. Забезпечення діяльності Управління здійснюється в установленому порядку.

15. Положення про Управління та його структура затверджуються Міністром оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

Управління не є юридичною особою, має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Відповідальний за формування Управління відчуження та утилізації надлишкового військового майна

**полковник
Ігор ЗОУЛЕВИЧ**