

Про затвердження Положення про Головне управління майна та ресурсів

дер_468 від 2021.05.28

Статус: Акт чинний

Версія від: 28 травня 2021

Набуття чинності:

28 травня 2021 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

28.05.2021 № 142

Про затвердження Положення про Головне управління майна та ресурсів

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), з метою визначення основних завдань і функцій Головного управління майна та ресурсів **наказую:**

1. Затвердити Положення про Головне управління майна та ресурсів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, накази Міністерства оборони України від 16 травня 2016 року № 258 “Про затвердження Положення про Головне управління майна та ресурсів” (зі змінами) та від 29 серпня 2016 року №448 “Про затвердження Положення про Головне квартирно- експлуатаційне управління Збройних Сил України” (зі змінами).
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

28 травня 2021 року № 142

ПОЛОЖЕННЯ **про Головне управління майна та ресурсів**

1. Положення про Головне управління майна та ресурсів (далі - Положення) визначає основні завдання і функції, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, повноваження начальника Головного управління майна та ресурсів (далі - Головне управління) та повноваження щодо підприємств, установ і організацій Міністерства оборони України (далі - Міноборони), які належать до сфери управління Міноборони, і виконання завдань з функціонального управління якими покладено безпосередньо на Головне управління (далі - суб'єкти господарювання) та підпорядкованих військових частин (установ).

2. Головне управління є органом військового управління.

Суб'єкти господарювання, які належать до сфери управління Міноборони, та виконання завдань з функціонального управління якими покладено безпосередньо 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:

- 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 та придбання житла, а також фінансування виплат грошової компенсації за належне військовослужбовцям ЗСУ та членам їх сімей до отримання жила приміщення;
- організації фінансування виплат грошової компенсації за належне військовослужбовцям та членам їх сімей для отримання жилих приміщень;
- капітального будівництва (реконструкції) військових об'єктів разом з комунальними спорудами та інженерними мережами;
- ведення узагальненого обліку нерухомого майна та земель оборони, наданих у користування

військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам, організаціям, підприємствам Міноборони та ЗСУ для їх розміщення (у тому числі тимчасового) та постійної або тимчасової діяльності, та здійснення контролю за їх цільовим використанням за призначенням;

- володіння, використання та розпорядження надлишковим нерухомим військовим майном ЗСУ;
- користування землями оборони;
- обліку та управління об'єктами державної власності та державним майном, закріпленим за суб'єктами господарювання;
- відчуження рухомого та нерухомого військового майна, земельних ділянок разом з розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна;
- утилізації списаного та непридатного для використання за призначенням військового майна;
- ведення обліку надлишкового військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого військового майна).

4. Головне управління підпорядковується Міністру оборони України.

Діяльність Головного управління безпосередньо спрямовує та координує заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом 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, спільними наказами та директивами Міноборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі - Генеральний штаб), а також цим Положенням.

6. Основними завданнями Головного управління є:

- організація та забезпечення відповідно до законодавства 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 придбання житла для забезпечення військовослужбовців та членів їх сімей, осіб, звільнених з військової служби у запас або відставку, які мають право на отримання житла за рахунок Міноборони;
- організація та контроль будівництва житла для військовослужбовців та членів їх сімей на земельних ділянках, що належать до земель оборони, за рахунок небюджетних коштів;
- організація та забезпечення капітального будівництва (реконструкції) військових об'єктів разом з комунальними спорудами та інженерними мережами, що здійснюється за бюджетними

програмами (підпрограмами) КПКВ 2101020/27;

- організація забезпечення військових частин, закладів, установ, організацій ЗСУ мобільними модулями спеціального (іншого) призначення, модульними конструкціями;
- забезпечення в установленому законодавством України порядку контролю та раціонального управління фінансовими ресурсами, цільового використання бюджетних та залучення інвестиційних коштів за напрямками будівництва (придбання) житла, будівництва (реконструкції) об'єктів казарменого та житлового фондів разом із комунальними спорудами, внутрішніми і зовнішніми інженерними мережами до них, виготовлення правовстановлюючих документів на нерухоме військове майно та земельні ділянки, виплати грошової компенсації військовослужбовцям ЗСУ за належне їм до отримання жиле приміщення;
- організація ведення узагальненого обліку нерухомого майна та земель оборони, наданих у користування військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам, організаціям, підприємствам Міноборони та ЗСУ для їх розміщення (у тому числі тимчасового) та постійної або тимчасової діяльності, та здійснення контролю за їх цільовим використанням за призначенням;
- організація забезпечення нерухомим військовим майном та земельними ділянками, необхідними для розквартирування військових частин, закладів установ, організацій ЗСУ в мирний час та в особливий період;
- ведення обліку об'єктів державної власності, які належать до сфери управління Міноборони;
- підготовка рішення щодо створення, реорганізації, ліквідації суб'єктів господарювання, в установленому порядку здійснення затвердження положень про них (їх статутів), призначення на посаду та звільнення з посади їх керівників, укладення і розірвання з ними контрактів та контроль за дотриманням ними вимог контрактів;
- організація планово-фінансової роботи на підпорядкованих суб'єктах господарювання, здійснення контролю за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечення організації та вдосконалення бухгалтерського обліку;
- здійснення інших функцій управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління Міноборони;
- підготовка пропозицій щодо відчуження або передачі військового майна та здійснення в установленому законом порядку його відчуження або передачі;
- організація державного контролю за утилізацією військового майна, забезпечення в установленому порядку реалізації продуктів утилізації;

- організація ведення обліку надлишкового військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого військового майна);
- організація списання надлишкового військового майна;
- виконання завдань та функцій, покладених на Міноборони у мирний час та особливий період відповідно до його компетенції.

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 положень про його структурні підрозділи;
- розробляє проекти законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Міноборони;
- бере участь в опрацюванні проектів законів України, актів Кабінету Міністрів України, проектів наказів Міноборони і директив Міністра оборони України та Головнокомандувача Збройних Сил України, наказів начальника Головного управління та інших законодавчих і нормативних актів з питань, що відносяться до його компетенції;
- готують зауваження і пропозиції до прийнятих Верховною Радою України законів, що надійшли на підпис Президентів України;
- бере участь у розробленні Стратегічного оборонного бюлетеня України;
- за визначеними напрямами діяльності бере участь у розробленні (розробляє) проектів (проекти) державних цільових оборонних програм, здійснює керівництво і контроль за виконанням передбачених у них завдань і заходів;
- бере участь у визначенні напрямів, строків створення нової ефективної та сучасної системи забезпечення житлом військовослужбовців ЗСУ та членів їх сімей шляхом впровадження ефективних механізмів реалізації Державою їх прав та гарантій на належні соціально-побутові умови;
- укладає відповідно до встановленого в Міноборони порядку договори (контракти): підряду на будівництво (реконструкцію); на придбання житла для військовослужбовців та членів їх сімей; на будівництво (реконструкцію) військових об'єктів разом з комунальними спорудами та інженерними мережами, що здійснюється за бюджетними програмами (підпрограмами) КПКВ 2101190, КПКВ 2101020/27, а також розроблення відповідної документації;

- організовує та здійснює контроль виконання робіт за напрямками будівництва житла, будівництва (реконструкції) військових об'єктів разом з комунальними спорудами та інженерними мережами, що здійснюється за бюджетними програмами (підпрограмами) КПКВ 2101190 та КПКВ 2101020/27;

- організовує планування та здійснення заходів із залучення у будівництво інвестицій, розробки та впровадження альтернативних шляхів забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей;

- 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 та придбання житла, а також фінасування виплат грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення військовослужбовцям та членам їх сімей;

- готує у встановленому порядку проекти наказів Міноборони із переліком житлових об'єктів, які передбачається фінансувати за рахунок відповідних бюджетних програм;

- здійснює у встановленому порядку облік об'єктів незавершеного будівництва загальновійськового та житлового призначення разом з комунальними спорудами та інженерними мережами до них;

- здійснює планування заходів з будівництва загальновійськового та житлового призначення з комунальними спорудами та інженерними мережами до них;

- укладає договори з будівництва загальновійськового та житлового призначення з комунальними спорудами та інженерними мережами до них;

- організовує заходи придбання житла, залучення інвестицій 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 Генерального штабу, здійснює планування, підготовку пропозицій щодо придбання житла на умовах пайової участі та на вторинному ринку, а також розподіл фінансового ресурсу на виплату грошової компенсації за належні військовослужбовцям до отримання жилі приміщення і контроль його цільового використання;

- аналізує стан забезпечення житлом військовослужбовців та вивчає потребу ЗСУ у жилих

приміщеннях по регіонах України на підставі даних Генерального штабу;

- готує пропозиції на придбання житла, заявки та документи з організації та проведення процедур закупівлі житла, а також проводить моніторинг цін на закупівлю житла в регіонах України;
- організовує залучення коштів інвесторів у будівництво житла для військовослужбовців та інших джерел фінансування, що не заборонені чинним законодавством;
- здійснює укладання, облік, супроводження та контроль за станом виконання договорів, предметом яких є придбання та будівництво житла для військовослужбовців та членів їх сімей за кошти інвесторів;
- проводить перевірки та погодження титулів будов (об'єктів);
- здійснює контроль за виконанням будівельно-монтажних робіт;
- забезпечує надання інформації та документів для відображення в бухгалтерському обліку в системі Міноборони, у тому числі попереднє внесення в спеціалізований програмний комплекс, продуктів утилізації боєприпасів, а також операцій, пов'язаних із відчуженням військового майна, металобрухту, іншої вторинної сировини, продуктів утилізації боєприпасів, передачі на переробку брухту із вмістом дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння;
- готує у встановленому порядку проекти наказів Міноборони із передачі житла, придбаного на умовах пайової участі та на вторинному ринку до квартирно-експлуатаційних органів;
- бере участь у вдосконаленні законодавчих актів з питань організації ведення обліку військовослужбовців ЗСУ, які потребують поліпшення житлових умов;
- координує діяльність підпорядкованих військових частин (установ), суб'єктів господарювання, яким передано (делеговано) господарсько-управлінські повноваження щодо будівництва, реконструкції об'єктів для потреб Міноборони та ЗСУ, будівництва житла військовослужбовцям ЗСУ та членам їх сімей;
- організовує заходи у взаємодії з квартирно-експлуатаційними органами щодо реєстрації права власності Міноборони та права постійного користування, ведення узагальненого обліку та звітності щодо нерухомого майна та земельних ділянок землекористувачів Міноборони та ЗСУ, та забезпечення постійним житлом осіб, які потребують поліпшення житлових умов;
- узагальнює практику застосування законодавства з питань володіння, користування та розпорядження нерухомим майном, яке перебуває у сфері управління Міноборони, постійного користування землями оборони, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та в установленому порядку

внесення на розгляд Кабінету Міністрів України;

- розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України та їх внесення в установленому порядку на розгляд Кабінету Міністрів України;

- за пропозиціями від органів військового управління ЗСУ формує потребу в коштах на будівництво (придбання) житла, будівництво (реконструкцію) об'єктів казарменого та житлового фонду разом із комунальними спорудами та інженерними мережами до них, придбання мобільних модулів спеціального (іншого) призначення, модульних конструкцій, виготовлення правостановлюючих документів на нерухоме військове майно та земельні ділянки, компенсацію військовослужбовцям за належне до отримання жиле приміщення, здійснення цих виплат;

- організовує та веде узагальнений облік нерухомого військового майна та земельних ділянок, наданих у користування військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам, організаціям, державним підприємствам Міноборони та ЗСУ для їх розміщення для постійної або тимчасової діяльності, впровадження автоматизованих систем обліку нерухомого майна та земель оборони;

- організовує утримання, використання та списання в установленому в Міноборони порядку військового майна, яке перебуває на балансі військових частин, закладів, установ, організацій Міноборони;

- організовує забезпечення нерухомим військовим майном та земельними ділянками, необхідними для розквартирування військових частин, закладів установ, організацій ЗСУ в мирний час та в особливий період;

- організовує підготовку переліку земельних ділянок, що належать до земель оборони, на яких планується будівництво житла для військовослужбовців та членів їх сімей;

- здійснює контроль за раціональним використанням земельних ділянок землекористувачами Міноборони та підпорядкованих йому військових формувань;

- організовує повернення до складу земель оборони самовільно зайнятих та неправомірно вилучених земельних ділянок, які перебували в користуванні військових частин, закладів, установ, організацій Міноборони;

- організовує повернення в оперативне управління (господарське відання) військових частин, закладів, установ, організацій Міноборони, неправомірно вилучених об'єктів нерухомого військового (державного) майна;

- здійснює контроль за станом роботи балансоутримувачів нерухомого військового майна та

землекористувачів щодо виготовлення правостановлюючих документів на нерухоме майно та земельні ділянки, що належать до земель оборони, державної реєстрації речових прав на нерухоме військове майно та земельні ділянки, що належать до земель оборони, та використання коштів на зазначені заходи;

- організовує проведення інвентаризації нерухомого військового майна;
- на підставі пропозицій органів військового управління ЗСУ готує пропозиції, проекти рішень Міністра оборони України щодо подальшого використання вивільненого казарменого фонду, його передачі до сфери управління інших органів, уповноважених управляти державним майном, або у комунальну власність;
- розглядає та узагальнює пропозиції щодо подальшого використання вивільненого та надлишкового нерухомого майна та земельних ділянок землекористувачів Міноборони та ЗСУ, які не використовуються і не плануються до використання Міноборони, ЗСУ, суб'єктами господарювання, та подання узагальнених пропозицій керівництву Міноборони щодо подальшого їхнього використання, а також щодо відмови від постійного користування земельними ділянками;
- готує проекти рішень Міністра оборони України про створення, реорганізацію і ліквідацію підпорядкованих 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;
- подає на затвердження Керівництву Міноборони фінансові плани підпорядкованих суб'єктів господарювання;
- веде облік об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Міноборони та закріплених на праві господарського відання за підпорядкованими суб'єктами господарювання;
- забезпечує надання розпоряднику Єдиного реєстру об'єктів державної власності відомостей про об'єкти державної власності для формування і ведення зазначеного реєстру;
- формує за допомогою автоматизованої системи "Юридичні особи" повну базу даних щодо об'єктів державної власності, які належать до сфери управління Міноборони, та її надання до Фонду державного майна України для внесення змін до Єдиного реєстру об'єктів державної власності;
- надає відповідно до законодавства України згоду на укладання або відмову на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та на вчинення зазначеного господарського зобов'язання суб'єктами 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 та/або 100 000 (сто тисяч) гривень;

- готує та надає заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень) пропозицій щодо надання згоди або відмови на передачу в оренду об'єктів права державної власності, переданих суб'єктам господарювання у безоплатне користування, у тому числі на продовження договорів оренди та внесення змін до них, а також щодо його включення до переліків відповідного типу (Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду на аукціоні, та Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону);

- проводить моніторинг фінансової діяльності підпорядкованих суб'єктів господарювання, зокрема, виконання показників фінансових планів;

- готує пропозиції та проекти рішень щодо погодження на передачу об'єктів права державної власності, із сфери управління Міноборони в комунальну власність, до сфери управління інших органів, уповноважених управляти державним майном, або самоврядних організацій;

- готує пропозиції та проекти рішень щодо приймання нерухомого майна різних форм власності до сфери управління Міноборони, з урахуванням наданих органами військового управління ЗСУ пропозицій;

- готує пропозиції та проекти рішень щодо передачі до сфери управління Міноборони об'єктів права державної власності від органів, уповноважених управляти державним майном, або з комунальної власності;

- здійснює за напрямом діяльності інші функції з управління об'єктами державної власності, які знаходяться у його функціональному управлінні;

- веде відомчий облік юридичних осіб Міноборони та ЗСУ та їх структурних підрозділів;

- організовує, за напрямом діяльності, виконання державних закупівель щодо модернізації, ремонту, знищення та утилізації озброєння, військової техніки, військового майна, виконання робіт і надання послуг;

- організовує відчуження військового майна, що є придатним для подальшого використання, але не може бути застосоване у 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 та військового майна, що підлягає утилізації;

- 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 у встановленому порядку на затвердження проекти переліків (додаткових переліків) рухомого військового майна ЗСУ, яке може бути відчужене, переліків (додаткових переліків) об'єктів нерухомого військового майна, яке може бути відчужено окремо від земельних ділянок, переліків (додаткових переліків) земельних ділянок, які можуть бути відчужені разом з розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна;
- розробляє та подає пропозиції щодо відчуження військового майна та земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти нерухомого військового майна, що підлягає реалізації (у тому числі військових містечок, частин військового містечка, окремих будівель, споруд), та організовує їх відчуження або передачу;
- організовує передачу 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 у комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст або у їх спільну власність;
- розробляє пропозиції щодо використання надлишкового, списаного військового майна, його відчуження з метою подальшої реалізації через уповноважені Кабінетом Міністрів України підприємства (організації);
- розробляє та подає у встановленому порядку на затвердження переліки списаного рухомого військового майна, яке може бути відчужено;
- готує та укладає у встановленому порядку договори комісії про відчуження та реалізацію військового майна між Міноборони та підприємствами (організаціями), уповноваженими Кабінетом Міністрів України здійснювати реалізацію військового майна;
- визначає у встановленому порядку розмір комісійної плати уповноваженим Кабінетом Міністрів України підприємствам (організаціям) за виконання договорів комісії про відчуження та реалізацію військового майна;
- здійснює контроль за виконанням розрахунків відповідно до умов договорів комісії про відчуження та реалізацію військового майна;
- формує лоти щодо військового майна, яке може бути відчужено, з метою проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для здійснення незалежної оцінки військового

майна;

- організовує встановленим порядком огляд військового майна, яке може бути відчужено;
- бере участь у видачі нарядів на вилучення надлишкового військового майна ЗСУ (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого військового майна);
- здійснює заходи щодо обліку та списання військовими частинами дебіторської заборгованості за передане на реалізацію військове майно;
- 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;
- готує та подає на підпис Міністру оборони України проекти генеральних угод між Міноборони та підприємствами (організаціями), уповноваженими Кабінетом Міністрів України здійснювати реалізацію військового майна;
- забезпечує участь представників Міноборони в роботі аукціонної комісії, яка утворюється виконавцем земельних торгів, для підготовки та проведення земельних торгів із продажу земельних ділянок, разом із розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна, що підлягають реалізації, а також в аукціоні з продажу нерухомого військового майна, які можуть бути відчужені окремо від земельних ділянок;
- організовує утилізацію списаного та непридатного для подальшого використання за призначенням військового майна 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 ЗСУ і підлягають утилізації, ракет і боєприпасів, іншого військового майна), реалізації продуктів їх утилізації та передачі на переробку брухту і відходів із вмістом дорогоцінних металів і сплавів, металобрухту та відходів іншої вторинної сировини та контроль за проведенням цих заходів;
- організовує та здійснює контроль за утилізацією військового майна, організовує в установленому порядку його продаж;
- проводить перевірки наявності вторинних ресурсів, які зберігаються у військових частинах, закладах, установах, організаціях Міноборони та ЗСУ;
- веде оперативний облік та організовує облік за первинними обліковими документами металобрухту, продуктів утилізації, матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, та іншої вторинної сировини, що утворилися від утилізації надлишкового рухомого військового майна;

- веде оперативний облік та організовує облік за первинними обліковими документами надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна), організовує його зберігання, визначення залишкової вартості, організовує його рух, проводить аналіз організації обліку, зберігання та використання надлишкового рухомого військового майна;
- організовує проведення категорювання та визначення придатності надлишкового рухомого військового майна;
- веде єдину електронну базу даних рухомого військового майна, яке може бути відчужено;
- бере участь у розробці порядку списання військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів);
- бере участь в організації повернення на облік до відповідних служб забезпечення органів військового управління військового майна для забезпечення потреб ЗСУ;
- організовує списання військового майна;
- організовує залучення суб'єктів оціночної діяльності у порядку, визначеному законодавством та проведення заходів з оцінки військового майна, майнових прав, а також професійної оціночної діяльності з метою його відчуження;
- бере участь у формуванні оборонного бюджету та звітуванні у встановленому порядку про використання виділених коштів;
- організовує планово-фінансову роботу в Головному управлінні, в суб'єктах господарювання, організовує та здійснює контроль за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку;
- забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів і матеріальних ресурсів, в тому числі тих, що передбачені для реалізації проектів, виконання програм, зокрема міжнародних, відповідальним за які визначено Головне управління;
- виконує функції відповідального за формування та виконання бюджетних програм (підпрограм) в системі Міноборони у відповідності до нормативних документів, що діють у Міноборони;
- здійснює фінансове планування, визначає потребу в коштах із обґрунтуванням відповідних пропозицій щодо обсягу бюджетних асигнувань, у межах виділених бюджетних асигнувань організовує фінансування, укладає договори (контракти) за напрямками відповідальності, а також вчиняє інші дії, пов'язані з їх виконанням;
- веде оперативний облік асигнувань та їх використання;

- здійснює керівництво фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих військових частин (установ);
- веде фінансову (бюджетну) звітність та надає її в установленому порядку, здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості та вживає заходів щодо їх погашення (у тому числі за попередні роки);
- 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;
- здійснює контроль за своєчасним та повним виконанням договірних зобов'язань постачальниками товарів, виконавцями робіт надавачами послуг, розрахунки з якими проводяться на умовах попередньої оплати;
- забезпечує здійснення інвентаризації активів і зобов'язань в обсягах і в терміни, визначені нормативно-правовими актами, та прийняття відповідних рішень за її результатами;
- веде аналітичний облік незавершених капітальних інвестицій в необоротні активи окремо за кожним об'єктом, продуктів утилізації, отриманих унаслідок утилізації військового майна, розрахунків за переданими на реалізацію продуктами утилізації та подає ці дані за належністю для відображення в бухгалтерському обліку, фінансовій та бюджетній звітності Міноборони;
- бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на реалізацію соціально- економічних і правових гарантій військовослужбовцям, членам їх сімей та працівникам ЗСУ, особам, звільненим у запас або відставку, а також членам сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали 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 протидії насильству за ознакою статі;
- бере участь у забезпеченні санітарного та епідемічного благополуччя військовослужбовців та

здійснення державного санітарно-епідеміологічного нагляду на підпорядкованих військових частинах (установах) та суб'єктах господарювання;

- забезпечує правильне застосування законодавства про працю та з питань проходження військової служби в ЗСУ;

- забезпечує реалізацію заходів щодо соціального і правового захист військовослужбовців та державних службовців Головного управління;

- організовує роботу, пов'язану з укладанням договорів, стороною яких є Міноборони в особі Головного 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;

- 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 в Головному управлінні та суб'єктах господарювання;

- організовує претензійно-позовну роботу та в межах компетенції сприяє виконанню судових рішень за напрямом діяльності;

- за відповідними дорученнями організовує та здійснює представництво інтересів Міноборони в судах та інших юрисдикційних органах на підставі довіреності, а самопредставництво інтересів Міноборони у судах на підставі наказу Міноборони;

- бере участь в організації забезпечення життєдіяльності підпорядкованих військових частин (установ) їх функціонування, підтримання мобілізаційної готовності, підготовки до виконання покладених на них завдань (комплектування особовим складом, його підготовка, забезпечення матеріальними, фінансовими ресурсами та майном згідно потребам, визначеними у межах коштів, передбачених кошторисом Міноборони, озброєнням та військовою технікою, підтримання їх справності та технічної придатності, проведення ремонтів та модернізації), здійснює контроль за їх ефективним використанням;

- бере участь у підготовці пропозицій щодо обсягів державного замовлення на підготовку військових фахівців, наукових та науково-педагогічних кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів для потреб підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання;

- організовує та забезпечує ведення військового обліку громадян у Головному управлінні та у підпорядкованих суб'єктах господарювання їх бронювання на період мобілізації та на воєнний

час;

- створює необхідні умови для здійснення іншими суб'єктами демократичного цивільного контролю, передбачених законом повноважень, та інформування з цих питань громадськості та 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 його компетенції;
- готує самостійно або у взаємодії з іншими структурними підрозділами Міноборони інформаційні та аналітичні матеріали за напрямом діяльності для подання Міністру оборони України, першому заступнику Міністра оборони України, заступникам Міністра оборони України та державному секретарю Міністерства оборони України (далі - Керівництво Міноборони);
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності Головного управління;
- організовує виконання заходів повсякденної діяльності Головного управління, підпорядкованих військових частин (установ);
- бере участь у плануванні та виконанні заходів оборонного планування в межах та відповідно до завдань, визначених цим Положенням;
- здійснює розгляд звернень громадян з питань, пов'язаних з діяльністю Головного управління, підпорядкованих військових частин (установ), суб'єктів господарювання, а також стосовно актів, які ним видаються;
- бере участь у підготовці матеріалів, в межах компетенції, для відпрацювання "Білої книги" з метою інформування громадськості про діяльність ЗСУ;
- бере участь в організації отримання міжнародної технічної допомоги у воєнній сфері, здійснює контроль за виконанням відповідних програм (проектів) за напрямом діяльності Головного управління;
- бере участь у заходах міжнародного співробітництва за воєнно-політичним, військово-технічним та іншими напрямками з відповідними органами іноземних держав і міжнародними організаціями;
- організовує експлуатацію машин, механізмів та інших засобів виробництва, безпечним веденням робіт військовослужбовцями, додержанням нормативних актів із зазначених питань у підпорядкованих військових частинах (установах) та суб'єктах господарювання;
- забезпечує в установленому порядку 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, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони у встановленому порядку;
- організовує заходи планування системи зв'язку та автоматизованого управління Головного управління при виконанні завдань за призначенням;
- здійснює організаційні заходи щодо захисту інформації та кібернетичної безпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах в Головному управлінні та розробляє пропозиції щодо протидії технічним розвідкам та технічного захисту інформації;
- бере участь у заходах підготовки службових осіб Головного управління з питань зв'язку, автоматизованого управління, захисту інформації та кібернетичної безпеки в інформаційно-телекомунікаційних системах;
- бере участь у розробленні і виконанні Державної цільової програми розвитку озброєння та військової техніки та інших цільових програм розвитку озброєння;
- бере участь у забезпеченні проведення мобілізації та демобілізації в підпорядкованих військових частинах (установах), суб'єктах господарювання;
- готує пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підпорядкованих суб'єктах господарювання;
- бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- забезпечує дотримання підпорядкованими суб'єктами господарювання, які здійснюють поставку продукції військового призначення для потреб ЗСУ, вимог законодавства з питань формування, розміщення, зберігання матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;
- забезпечує готовність системи управління підпорядкованими військовими частинами (установами), суб'єктами господарювання, до функціонування в умовах особливого періоду;
- організовує та забезпечує підготовку та проведення військово- економічних мобілізаційних навчань і тренувань з підпорядкованими суб'єктами господарювання;
- організовує та контролює укладання підпорядкованими суб'єктами господарювання, договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами (організаціями), які залучаються до виконання таких завдань;

- здійснює контроль за підготовкою підпорядкованих суб'єктів господарювання до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для задоволення потреб ЗСУ, інших військових формувань в особливий період;
- бере участь у розробленні пропозицій щодо мобілізаційних завдань (замовлень) зі створення, виробництва та ремонту озброєння, військової техніки інших матеріально-технічних засобів з урахуванням визначених потреб ЗСУ та інших військових формувань на особливий період;
- бере участь у підготовці пропозиції щодо створення, обслуговування та зберігання матеріальних цінностей державного резерву на підпорядкованих суб'єктах господарювання;
- організовує та контролює створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;
- організовує та здійснює заходи контролю за підготовкою підпорядкованих суб'єктів господарювання до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) для задоволення потреб ЗСУ та інших військових формувань;
- розробляє (уточнює) мобілізаційний план Головного управління з виробництва (капітального ремонту, виконання робіт, надання послуг) в особливий період;
- організовує та здійснює контроль за розробленням (уточненням) мобілізаційних планів з виробництва (капітального ремонту, виконання робіт, надання послуг) в особливий період суб'єктами господарювання;
- організовує та здійснює планування заходів щодо підготовки Головного управління, суб'єктів господарювання до роботи в умовах особливого періоду;
- здійснює методичне забезпечення заходів мобілізаційної підготовки підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання;
- організовує та здійснює контроль за підготовкою й утриманням в належному стані техніки та об'єктів, призначених для передачі в разі мобілізації ЗСУ та іншим військовим формуванням;
- провадить діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства України;
- здійснює заходи з технічного захисту інформації, захисту службової та конфіденційної інформації посадовими особами Головного управління;
- в межах компетенції організовує та забезпечує виконання заходів у сфері охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, інформаційної безпеки та кібербезпеки, а також технічного захисту інформації, контролю за її збереженням в Головному управлінні, підпорядкованих військових частинах (установах) та суб'єктах господарювання;

- організовує та забезпечує здійснення контролю за виконанням в Головному управлінні вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку поведження з матеріальними носіями секретної інформації, станом пропускнуго і внутрішньооб'єктового режиму, охороною режимних приміщень (зон, територій), сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, своєчасністю та правильністю засекречування, зміни грифа секретності або розсекречування матеріальних носіїв інформації, виконання запланованих заходів щодо запобігання витоку секретної інформації під час підготовки і проведення нарад, конференцій, виставок, захисту секретних дисертацій та дипломних робіт, а також проведення роботи з іноземцями;
- здійснює допуск та доступ осіб до секретної інформації;
- перевіряє стан додержання режиму секретності військовослужбовцями та державними службовцями Головного управління, яким надано допуск до державної таємниці, на своїх робочих місцях, вміст сховищ матеріальних носіїв секретної інформації, робочих папок, наявність документів, виробів та інших матеріальних носіїв секретної інформації;
- бере участь у проведенні експертизи матеріальних носіїв інформації, розроблених у Головному управлінні, а також матеріалів, які готуються до публікації у засобах масової інформації посадовими особами;
- призначає службове розслідування за фактом порушення режиму секретності;
- організовує та забезпечує функціонування системи охорони праці у Головному управлінні, координує та здійснює контроль за такою роботою в підпорядкованих військових частинах (установах) та суб'єктах господарювання;
- забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та обґрунтованими для запобігання і протидії корупції;
- бере участь у розробленні та виконанні заходів щодо запобігання і протидії корупції та недопущення вчинення правопорушень, контролює їх реалізацію в підпорядкованих військових частинах (установах) та суб'єктах господарювання;
- організовує та здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Головного управління;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами за напрямом діяльності Головного управління;
- за рішенням керівництва Мініборони може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Мініборони.

Головне управління є відповідальним за формування та виконання, бюджетних програм (підпрограм) “Утилізація боєприпасів, рідинних компонентів ракетного палива, озброєння, військової техніки та іншого військового майна”, “Будівництво (реконструкція) військових об’єктів, оформлення правостановлюючих документів на нерухоме майно та землі оборони, сплата земельного податку, придбання мобільних модулів спеціального та іншого призначення, а також модульних конструкцій” та “Будівництво (придбання) житла для військовослужбовців Збройних Сил України”, організовує належну роботу під час складання, затвердження та виконання бюджету Міноборони за напрямом діяльності.

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

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

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних, підрозділів Міноборони, Генерального штабу, 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 органах державної влади, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Головного управління;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Генерального штабу та Держспецтрансслужби;
- здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації та приймати рішення про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених в Головному управлінні;
- здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації та приймати рішення про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених в Головному управлінні;
- у встановленому порядку розробляти положення, порядок, 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 у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, Генерального штабу, іншими органами військового управління ЗСУ.

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

Начальник Головного управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом повноважень).

11. Начальник Головного управління здійснює керівництво діяльністю Головного управління, підпорядкованими військовими частинами, установами, суб'єктами господарювання та відповідає за:

- виконання завдань, покладених на Головне управління;
- організацію діяльності та керівництво Головним управлінням, підпорядкованими військовими частинами, установами та суб'єктами господарювання, їх здатність до виконання завдань за функціональним призначенням;
- організацію роботи Головного управління з підготовки проектів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку та супроводження;
- організацію та контроль виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України, наказів Міноборони, директив Міноборони та Генерального штабу особовим складом Головного управління та несе персональну відповідальність за їх виконання;
- визначення пріоритетів роботи Головного управління, підпорядкованих військових частин (установ), суб'єктів господарювання та шляхів виконання покладених на них завдань, затверджує плани їх роботи;
- надання рекомендацій відповідним органам ЗСУ щодо питань роботи за напрямом відповідальності Головного управління;
- затвердження положень про структурні підрозділи 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;

- забезпечення регулярної оцінки корупційних ризиків у діяльності Головного управління та здійснення відповідних антикорупційних заходів;

- забезпечення, в межах компетенції, реалізації заходів програм мобілізаційної підготовки та мобілізаційного плану Міноборони, організацію підготовки Головного управління, суб'єктів господарювання до функціонування в умовах особливого періоду;

- організацію та контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання;

- організацію та стан індивідуальної підготовки військовослужбовців;

- стан військової, трудової та виконавської дисципліни;

- організацію та виконання запланованих заходів на час дії особливого періоду;

- збереження службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Головного управління, підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання, їх своєчасну передачу на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів Міноборони;

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

- виконання повноважень щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності Головного управління, інших повноважень відповідно до законів та інших нормативно-правових актів;

- керівництво щодо виконання завдань з функціонального управління суб'єктами господарювання та організацію перевірки їх діяльності;

- організацію перевірки діяльності підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання;

- надання відповідно до законодавства України згоди на укладання або відмову на вчинення господарського зобов'язання, щодо якого є заінтересованість, та на вчинення зазначеного господарського зобов'язання суб'єктами 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 та/або 100 000 (сто тисяч) гривень;

- організацію роботи щодо укладання, супроводження та виконання договорів (оцінки, відчуження, утилізації, будівництва (придбання житла) для військовослужбовців та членів їх сімей, будівництва (реконструкції) об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення);

- 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 та несе відповідальність за повноту та якість вжитих заходів, спрямованих на відшкодування нанесених збитків та усунення порушень, виявлених органами державного контролю та підрозділами внутрішнього аудиту;

- забезпечення притягнення до визначеної законодавством України відповідальності посадових осіб, винних у виявлених порушеннях;

- проведення перевірки та погодження титулів об'єктів будівництва та титулів на виконання проектно-вишукувальних робіт для будівництва;

- організацію перевірки розробленої проектно-кошторисної та передпроектної документації, яка надається установами (організаціями), функціонально підпорядкованими Головному управлінню, для проведення процедур закупівель;

- 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;

- здійснення інших, передбачених чинним законодавством[^] повноважень щодо підпорядкованих військових частин (установ) та суб'єктів господарювання.

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 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.

Затверджує положення про підпорядковані військові частини (установи) та функціональні (посадові) обов'язки їх командирів (керівників).

Користується відносно підпорядкованих військовослужбовців дисциплінарною владою, передбаченою Дисциплінарним статутом ЗСУ.

13. Начальник Головного управління має заступників.

Перший заступник та заступники начальника Головного управління призначаються і звільняються з посади у порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні (посадові) обов'язки заступників начальника Головного управління, розподіл повноважень між ними визначаються відповідно до законодавства та затверджуються начальником Головного управління.

У разі відсутності начальника Головного управління його обов'язки виконує перший 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.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника Головного управління майна та ресурсів полковник	Р. Нетребко
---	--------------------