

Про затвердження Положення про Головне управління майна та ресурсів

dep_1477 від 2016.05.16

Статус: Акт чинний

Версія від: 16 травня 2016

Набуття чинності:

16 травня 2016 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

16.05.2016 № 258

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 № 671, з метою визначення основних завдань і функцій Головного управління майна та ресурсів, повноважень, відповідальності та прав його керівника,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Головне управління майна та ресурсів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність з 15 липня 2016 року:
 - наказ Міністерства оборони України від 10 грудня 2014 року № 880 “Про затвердження Положення про Департамент відчуження та утилізації військового майна Міністерства оборони України”;
 - наказ Міністерства оборони України від 28 жовтня 2015 року № 588 “Про затвердження Положення про Департамент державної власності Міністерства оборони України”.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України генерал армії України	С. Т. Полторак
--	-----------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

від 16.05.2016 № 258

ПОЛОЖЕННЯ

про Головне управління майна та ресурсів

1. Головне управління майна та ресурсів (далі – Головне управління) є органом військового управління, який призначений для виконання покладених на Міністерство оборони України (далі – Міністерство оборони) завдань та функцій.

Головне управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України, який спрямовує та контролює його діяльність.

2. Головне управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами та цим Положенням.

Головне управління може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства оборони та Генерального штабу.

3. Основними завданнями Головного управління є:

- забезпечення реалізації повноважень органу щодо здійснення управління об'єктами державної власності та державним майном, закріпленим за державними підприємствами, установами, організаціями та державними господарськими об'єднаннями (далі – підприємства), що належать до сфери управління Міністерства оборони, завдання з функціонального управління якими покладено на Головне управління;

- забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері: відчуження військового майна Збройних Сил України (далі – Збройні Сили), що придатне для подальшого використання, але не знаходить застосування у повсякденній діяльності військ, надлишкового майна, у тому числі озброєння, військової техніки та спеціальної техніки (далі – ОВТ), списаного рухомого військового майна та військового майна, яке підлягає утилізації (далі – надлишкове рухоме військове майно), відчуження земельних ділянок, на яких розташовані об'єкти нерухомого військового майна, що підлягають реалізації (у тому числі військових містечок, частин військового містечка, окремих будівель, споруд), земельних ділянок, які вивільняються в процесі реформування Збройних Сил, об'єктів нерухомого військового майна, яке може бути відчужено окремо від земельних ділянок (далі – надлишкове нерухоме військове майно) (разом – надлишкове військове майно);

- організація утилізації списаного та непридатного для використання за призначенням військового майна та такого, що не користується попитом на ринку (у тому числі ОВТ, компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах і підлягають утилізації, ракет і боєприпасів, іншого військового майна) (далі – військове майно, що підлягає утилізації), реалізації продуктів їх утилізації та передачі на переробку брухту і відходів із вмістом дорогоцінних металів і сплавів (далі – брухт із вмістом ДГМ), металобрухту та відходів іншої вторинної сировини;

- виконання функцій організації ведення оперативного обліку та обліку за первинними обліковими документами надлишкового військового майна (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна), його зберігання, визначення залишкової вартості надлишкового військового майна (крім стрілецької зброї,

боєприпасів та нерухомого майна), видачі нарядів на його вилучення та організації роботи щодо його списання з дотриманням вимог нормативно-правових актів України, проведення аналізу організації обліку, зберігання та використання надлишкового військового майна, передачі 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, а також інформаційно-довідкового забезпечення керівного складу Міністерства оборони;

- організація передачі надлишкового 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 в їх спільну власність.

4. Головне управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали за напрямом діяльності для подання Міністру оборони України та його заступникам;

- забезпечує дотримання підприємствами, військовими частинами та установами законодавства з питань формування, зберігання, використання запасів матеріальних цінностей мобілізаційного резерву;

- готує пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, які належать до сфери управління Міністерства оборони;

- забезпечує за напрямом діяльності створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;

- бере участь у підготовці пропозицій щодо мобілізаційних завдань (замовлень) зі створення, виробництва та ремонту озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів;

- укладає в установленому порядку договори (контракти) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями, які залучаються ним до виконання таких завдань (замовлень), і підприємствами, які здійснюють поставку військової продукції;

- бере участь у розробленні Воєнної доктрини України, Стратегічного оборонного бюлетеня України, державних програм реформування та розвитку Збройних Сил;

- розробляє пропозиції щодо формування та реалізації єдиної державної політики з питань відчуження надлишкового військового майна, його списання, передачі 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 в їх спільну власність, а також у сфері утилізації військового майна, що підлягає утилізації, реалізації продуктів їх утилізації, передачі на

переробку брухту із вмістом ДГМ, металобрухту та відходів іншої вторинної сировини;

- організовує і забезпечує ведення оперативного обліку та обліку за первинними обліковими документами надлишкового військового майна Збройних Сил (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна), металобрухту, продуктів утилізації, брухту із вмістом ДГМ, металобрухту та відходів іншої вторинної сировини, що утворилися від утилізації надлишкового військового майна;

- готує відомості про військове майно, яке планується до відчуження (на внутрішньому ринку) та підлягає оцінці;

- визначає залишкову вартість надлишкового військового майна, яке підлягає відчуженню на зовнішньому ринку (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна);

- організовує проведення категорювання та визначення придатності надлишкового військового майна, яке знаходиться на обліку у Головному управлінні;

- планує, організовує та здійснює заходи щодо списання рухомого надлишкового військового майна у Збройних Силах (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна);

- здійснює видачу нарядів на вилучення надлишкового військового майна Збройних Сил (крім стрілецької зброї, боєприпасів та нерухомого майна), продуктів утилізації, брухту із вмістом ДГМ, металобрухту та відходів іншої вторинної сировини, які утворилися від розбирання надлишкового військового майна, що знаходиться на обліку;

- надає дозвіл на огляд надлишкового військового майна у підпорядкованих військових частинах;

- готує та подає на затвердження встановленим порядком проекти переліків (додаткових переліків) військового майна Збройних Сил, яке може бути відчужено, проекти переліків (додаткових переліків) військового майна (крім списаного військового майна), яке підлягає утилізації, проекти переліків списаного військового майна, яке підлягає утилізації;

- організовує зберігання надлишкового військового майна та проведення його інвентаризації в установленому порядку;

- подає відповідно до встановленого порядку Кабінетові Міністрів України на затвердження проекти переліків (додаткових переліків) рухомого військового майна Збройних Сил, яке може бути відчужене, переліків (додаткових переліків) об'єктів нерухомого військового майна, яке може бути відчужене окремо від земельних ділянок, переліків (додаткових переліків) земельних ділянок, які можуть бути відчужені разом з розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна, переліків (додаткових переліків) земельних ділянок, які вивільняються у процесі реформування Збройних Сил та підлягають реалізації, переліків (додаткових переліків) військового майна (крім списаного військового майна), яке підлягає утилізації, переліків (додаткових переліків) компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах і підлягають утилізації;

- готує та подає на затвердження встановленим порядком переліки списаного військового майна, яке може бути відчужене, і переліки (додаткові переліки) списаного військового майна, яке підлягає утилізації;

- розробляє на підставі пропозицій служб забезпечення органів військового управління Збройних Сил відповідно до встановленого порядку проекти переліків (додаткових переліків) військового майна, яке може бути відчужене, переліків (додаткових переліків) військового майна (крім списаного військового

- майна), яке підлягає утилізації, переліків (додаткових переліків) компонентів рідкого ракетного палива та інших токсичних речовин, що зберігаються у Збройних Силах і підлягають утилізації, переліків (додаткових переліків) боєприпасів, що підлягають утилізації;
- розробляє пропозиції до проекту Державного бюджету України за бюджетними програмами, відповідальність за формування та виконання яких покладена на Головне управління;
 - розробляє пропозиції до проекту основних показників державного оборонного замовлення з утилізації ОВТ, компонентів рідкого ракетного палива та ракет і боєприпасів, іншого військового майна;
 - організовує роботу з відчуження надлишкового військового майна;
 - готує та укладає в установленому порядку договори комісії про відчуження та реалізацію надлишкового військового майна між Міністерством оборони та підприємствами (організаціями), уповноваженими Кабінетом Міністрів України здійснювати реалізацію військового майна;
 - визначає у порядку, установленому законодавством, розмір комісійної плати уповноваженим Кабінетом Міністрів України підприємствам (організаціям) за виконання договорів комісії про відчуження та реалізацію надлишкового військового майна;
 - забезпечує здійснення постійного контролю за виконанням укладених у межах повноважень Головного управління договорів, у тому числі за станом взаєморозрахунків за укладеними договорами комісії та іншими цивільно-правовими договорами, пов'язаними з відчуженням та реалізацією військового майна, правильністю та своєчасністю перерахування уповноваженими підприємствами (організаціями) до державного бюджету коштів від реалізації надлишкового озброєння, військової та спеціальної техніки, іншого майна Збройних Сил;
 - здійснює підготовку документів, необхідних для забезпечення повернення уповноваженим підприємствам (організаціям) коштів від реалізації надлишкового військового майна, помилково або надмірно зарахованих ними до державного бюджету;
 - організовує виконання заходів з утилізації ОВТ, ракет та боєприпасів, компонентів рідкого ракетного палива та іншого військового майна;
 - організовує підготовку та погодження в установленому порядку проектів зведених актів на списання військового надлишкового майна, облік якого ведеться в Головному управлінні;
 - розробляє на підставі затверджених Кабінетом Міністрів України переліків та подає в установленому порядку на затвердження заступнику Міністра оборони України плани утилізації військового майна, що підлягає утилізації, та контролює їх виконання;
 - готує та подає на затвердження заступнику Міністра оборони України плани здачі брухту чорних, кольорових та дорогоцінних металів за Збройні Сили;
 - готує, укладає, веде облік, організовує та здійснює супроводження договорів (контрактів) на виконання робіт з утилізації ОВТ, компонентів рідкого ракетного палива, ракет і боєприпасів, іншого військового майна, реалізації продуктів їх утилізації, реалізації брухту чорних та кольорових металів, передачі на переробку брухту із вмістом ДГМ, а також договорів комісії на реалізацію військового майна;
 - розробляє пропозиції до документації тендерних процедур із питань, віднесених до компетенції Головного управління;

- здійснює в межах компетенції Головного управління фінансово- економічне забезпечення договірної роботи та організацію проведення розрахунків відповідно до укладених договорів (контрактів) з утилізації ОВТ, компонентів рідкого ракетного палива, ракет і боєприпасів, іншого військового майна та реалізації продуктів їх утилізації, договорів комісії на реалізацію військового майна;
- веде оперативний облік та облік за первинними обліковими документами надлишкового військового майна;
- веде аналітичний облік 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 Міністерства оборони;
- організовує наповнення єдиної електронної бази даних надлишкового військового майна та продуктів утилізації з можливістю віддаленого доступу користувачів в режимі реального часу;
- готує та подає на підпис Міністру оборони України генеральні угоди між Міністерством оборони та підприємствами (організаціями), уповноваженими Кабінетом Міністрів України здійснювати реалізацію військового майна;
- бере участь у заходах з добору земельних ділянок із метою проведення земельних торгів;
- забезпечує розміщення оголошення виконавця земельних торгів про проведення земельних торгів на офіційному веб-сайті Міністерства оборони;
- здійснює моніторинг відчуження земельних ділянок та контроль за виконанням умов договорів про організацію і проведення земельних торгів;
- організовує прийом та подання визначеної звітності за операціями з дорогоцінними металами та дорогоцінним камінням;
- організовує ведення оперативного обліку використання коштів за бюджетними програмами, відповідальність за формування та виконання яких покладена на Головне управління;
- здійснює складання фінансової та бюджетної звітності відповідно до встановленого порядку та подає за призначенням;
- готує та подає за призначенням оформлені розрахункові (платіжні) документи для здійснення централізованої оплати та платіжні доручення для повернення коштів учасникам тендерних процедур, що надійшли для тендерного забезпечення та забезпечення виконання договорів;
- організовує претензійну роботу та виконання рішень судів за напрямками діяльності Головного управління;
- організовує замовлення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з утилізації військового майна, що підлягає утилізації, у межах своїх повноважень;
- бере участь у роботі тендерного комітету Міністерства оборони за напрямками діяльності Головного управління;
- бере участь у військово-технічному співробітництві за напрямками діяльності Головного управління, вживає заходів щодо залучення коштів міжнародної технічної допомоги для виконання заходів за напрямками діяльності Головного управління;

- організовує та проводить конкурси (тендери) для визначення суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучатися до проведення оцінки військового майна та надлишкового нерухомого військового майна;
- залучає суб'єктів оціночної діяльності до проведення оцінки надлишкового військового майна у порядку, визначеному законодавством;
- організовує проведення відповідно до законодавства оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності з оцінки надлишкового військового майна, яке підлягає відчуженню або утилізації;
- організовує в установленому порядку проведення конкурсів з продажу військового майна, яке підлягає утилізації;
- здійснює контроль за діяльністю підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони, завдання з функціонального управління якими покладено на Головне управління;
- вживає заходів щодо ефективного використання та збереження об'єктів державної власності, що належать до сфери управління Міністерства оборони, завдання з функціонального управління якими покладено на Головне управління;
- здійснює підготовку проектів рішень Міністра оборони України щодо утворення, ліквідації (припинення діяльності) та реорганізації підприємств, затвердження їх положень (статутів);
- здійснює підготовку проектів рішень Міністра оборони України щодо відчуження майнових об'єктів, які відносяться до основних фондів підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління Міністерства оборони, а також щодо передачі в заставу цілісних майнових комплексів підприємств, будівель та споруд, які належать до сфери управління Міністерства оборони, його структурних підрозділів;
- здійснює підготовку проектів рішень Міністра оборони України щодо надання згоди (відмови) на списання майна підприємств;
- здійснює підготовку пропозицій керівництву Міністерства оборони щодо передачі об'єктів права державної власності в комунальну власність територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах та до сфери управління інших органів, уповноважених управляти об'єктами державної власності, господарських структур, а також передачі об'єктів комунальної власності в державну власність;
- здійснює підготовку проектів рішень Міністра оборони України про надання орендодавцям об'єктів державної власності згоди на оренду державного майна і пропозицій щодо умов договору оренди, які мають забезпечувати ефективне використання орендованого майна;
- здійснює погодження та подання на затвердження Міністру оборони України річних фінансових планів підприємств і господарських структур та контролює їх виконання в установленому порядку;
- організовує відповідно до визначеного Кабінетом Міністрів України порядку проведення інвентаризації майна підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони, завдання з функціонального управління якими покладено на Головне управління;
- виявляє державне майно, яке тимчасово не використовується підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства оборони, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання;
- здійснює координацію зовнішньоекономічної діяльності підприємств і виконання ними заходів військово-технічного співробітництва;

- організовує приведення у відповідність із законодавством установчих документів та внутрішніх положень (статутів) підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони, завдання з функціонального управління якими покладено на Головне управління;
- здійснює контроль за дотриманням положень (статутів) підприємств;
- здійснює підготовку пропозицій керівництву Міністерства оборони щодо погодження з Фондом державного майна України планів реструктуризації та санації підприємств у разі створення за їх участю нових суб'єктів господарювання;
- розглядає та подає Міністру оборони України пропозиції щодо погодження планів санації підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони, у разі прийняття господарським судом ухвали про проведення санації, а також здійснює визначені законодавством повноваження під час провадження справ про їх банкрутство;
- готує проекти рішень Міністра оборони України про звернення керівника підприємства-боржника, що належить до сфери управління Міністерства оборони, до господарського суду із заявою про порушення справи про банкрутство за ініціативою боржника;
- забезпечує реалізацію Міністерством оборони повноважень органу управління державним майном щодо здійснення управління корпоративними правами держави в порядку, установленому Кабінетом Міністрів України;
- здійснює підготовку пропозицій Міністру оборони України щодо переліків підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони, які підлягають корпоратизації та можуть бути приватизовані;
- організовує виконання заходів із передприватизаційної підготовки і корпоратизації підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони;
- здійснює підготовку пропозицій щодо персонального складу виконавчих органів, ревізійної комісії та спостережної ради публічних акціонерних товариств, що створюються в процесі корпоратизації підприємств, для затвердження Міністерством оборони та центральним органом виконавчої влади з питань економічної політики;
- забезпечує реалізацію Міністерством оборони повноважень органу управління підприємствами в частині виконання функцій засновника публічних акціонерних товариств, що створюються в процесі корпоратизації підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони;
- готує пропозиції Міністру оборони України щодо змін у процесі корпоратизації організаційно-правової форми підприємств, які належать до сфери управління Міністерства оборони;
- здійснює підготовку щорічного звіту про хід корпоратизації та приватизації підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони;
- забезпечує реалізацію Міністерством оборони повноважень органу управління державним майном, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств у процесі корпоратизації або перетворення державних підприємств у державні акціонерні товариства, 100 відсотків акцій яких належать державі, готує проекти рішень Міністра оборони України про подальше використання цього майна (крім матеріальних носіїв секретної інформації), у тому числі об'єктів, що не підлягають приватизації;
- готує пропозиції Міністру оборони України для прийняття рішення щодо утворення суб'єктів

господарювання державної форми власності, на баланс яких передається державне майно, що не увійшло до статутних капіталів ліквідованих господарських товариств, і яке залишилося без балансоутримувача;

- подає пропозиції щодо проведення аудиту підприємств, а в разі зміни керівника підприємства – аудиту їх фінансово-господарської діяльності;
- забезпечує надання Головним управлінням, підприємствами внутрішнім аудиторам повного та безперешкодного доступу до документів, інформації та баз даних, що стосуються внутрішнього аудиту;
- здійснює узагальнення, опрацювання, підготовку і подання керівництву Міністерства оборони пропозицій щодо закріплення за підприємствами основних фондів та збільшення статутного капіталу;
- готує проекти рішень Кабінету Міністрів України щодо погодження підприємствам договорів про спільну діяльність, договорів комісії, доручень та управління майном, змін до них та контролює виконання умов цих договорів;
- організовує проведення в установленому законодавством порядку списання майна підприємств;
- готує проекти рішень Міністра оборони України про надання згоди (відмови) на списання з балансу підприємств не повністю амортизованих основних фондів чи їхню прискорену амортизацію;
- розглядає пропозиції підприємств щодо передачі в оренду (продовження терміну дії договорів оренди) цілісних майнових комплексів структурних підрозділів, нерухомого та рухомого майна підприємств, що не використовується в їх господарській діяльності, готує пропозиції Міністру оборони України щодо надання згоди або відмови на передачу в оренду та укладання договорів оренди, висновків щодо умов конкурсів та умов договорів оренди нерухомого майна (крім військового майна), у тому числі цілісних майнових комплексів підприємств;
- здійснює контроль виконання орендарями інвестиційних і технічних програм розвитку орендованих об'єктів державної власності, якщо такі передбачені договором оренди;
- організовує контроль за використанням орендованого державного майна;
- веде облік об'єктів державної власності, які належать до сфери управління Міністерства оборони та підлягають внесенню до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (далі – Реєстр);
- здійснює контроль за повнотою даних Реєстру та їх відповідністю встановленим вимогам;
- подає щоквартально розпоряднику Реєстру відомості про об'єкти державної власності для формування і ведення Реєстру;
- проводить щоквартальний моніторинг показників фінансової діяльності підприємств, зокрема виконання показників фінансових планів, їх узагальнення, готує аналітичні матеріали заступнику Міністра оборони України та іншим центральним органам виконавчої влади;
- здійснює узагальнення фінансової, бухгалтерської та статистичної звітності підприємств і господарських структур, яку подає в установленому порядку до центральних органів виконавчої влади;
- здійснює контроль за використанням підприємствами коштів, одержаних від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів;
- проводить моніторинг заборгованості з виплати заробітної плати працівникам підприємств і господарських структур, сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів, вживає заходів щодо

погашення заборгованості, готує і надає в установленому порядку відповідні звіти та інформацію іншим центральним органам виконавчої влади;

- здійснює контроль за відрахуванням підприємствами до Державного бюджету України частини прибутку (доходу) відповідно до встановленого Кабінетом Міністрів України порядку відрахування;

- організовує погодження залучення підприємствами кредитних ресурсів у порядку, передбаченому законодавством України;

- забезпечує роботу та бере участь у роботі постійно діючої комісії для проведення конкурсного відбору керівників підприємств, що належать до сфери управління Міністерства оборони;

- у встановленому порядку готує матеріали щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, здійснює їх погодження на призначення (звільнення) та здійснює контроль за дотриманням вимог контрактів, укладених з керівниками підприємств;

- надає пропозиції Міністру оборони України щодо заохочення керівників підприємств та притягнення їх до відповідальності;

- бере участь у плануванні та виконанні заходів довгострокового, середньострокового та короткострокового оборонного планування;

- розробляє мобілізаційний план Головного управління з виробництва (капітального ремонту) продукції на особливий період та контролює розроблення проектів планів підприємств;

- здійснює координацію та контроль діяльності підприємств щодо планування та проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

- вживає заходів, у межах компетенції, щодо готовності до виконання підприємствами мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

- у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, для яких встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), бере участь у проведенні заходів щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам;

- готує та надає в установленому порядку пропозиції щодо визначення можливостей підприємств стосовно задоволення потреб Збройних Сил та інших військових формувань в особливий період;

- здійснює в межах повноважень, передбачених законом, інших функцій з управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління Міністерства оборони;

- проводить експертну оцінку матеріальних носіїв інформації, які плануються для передачі іноземним організаціям, групам чи окремим іноземцям, та тих, що передбачається використовувати працівниками

Головного управління в закордонних відрядженнях (текстові чи технічні документи, відео-, аудіо-, аудіовізуальні матеріали тощо), а також матеріалів, які готуються до публікацій у друкованих виданнях, передачі на телебаченні та радіо, оголошенні на міжнародних, зарубіжних і публічних загальнодержавних з'їздах, конференціях, нарадах, симпозіумах, публічних захистах дисертацій, демонстрації в кіно-, відео-, діяфільмах, діапозитивах та слайд-фільмах, експонування в музеях, на виставках, ярмарках, депонування рукописів тощо;

- вживає заходів з технічного захисту інформації та захисту службової інформації посадовими особами Головного управління;

- здійснює взаємодію між Міністерством оборони та структурними підрозділами інших центральних органів виконавчої влади, місцевими державними адміністраціями і органами місцевого самоврядування з питань, віднесених до повноважень Головного управління;
- розробляє та подає на затвердження Міністру оборони України порядок списання військового майна;
- бере участь у формуванні та виконанні державних цільових програм;
- здійснює в межах повноважень, передбачених законодавством, інші функції з управління об'єктами державної власності, які належать до сфери управління Міністерства оборони, відповідно до завдань, покладених на Головне управління;
- бере участь відповідно до компетенції Головного управління в підготовці пропозицій державним експертам з питань таємниць Міністерства оборони щодо прийняття рішень про віднесення інформації до державної таємниці, продовження строку дії чи скасування таких рішень, зміну ступеня секретності інформації;
- за результатами проведення конкурсу (тендеру) забезпечує підготовку та супроводження проектів 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;
- забезпечує участь представників Міністерства оборони в роботі аукціонної комісії, яка утворюється виконавцем земельних торгів для підготовки та проведення земельних торгів із продажу земельних ділянок, у тому числі разом із розташованими на них об'єктами нерухомого військового майна, що підлягають реалізації;
- забезпечує в межах своїх повноважень виконання завдань дотримання законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України;
- забезпечує захист персональних даних особового складу; здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності;
- організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління;
- забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності;
- бере участь в організації планування та матеріально-технічного забезпечення заходів мобілізаційної підготовки та мобілізації у Збройних Силах відповідно до наданих повноважень;
- здійснює планування, розроблення, проведення заходів з мобілізаційної підготовки в Головному

управлінні та виконує завдання щодо переведення та функціонування його в умовах особливого періоду;

- здійснює контроль за мобілізаційною підготовкою в підпорядкованих військових частинах та переведенням їх на функціонування в умовах особливого періоду;
- організовує службове діловодство, роботу з документами з обмеженим доступом і мобілізаційними документами;
- створює кадровий резерв для призначення на вищі посади особового складу;
- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;
- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міністерство оборони.

5. Головне управління для здійснення визначених повноважень має право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил для здійснення заходів, що проводяться Головним управлінням відповідно до покладених на нього завдань;
- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Міністерства оборони;
- представляти інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях за напрямом діяльності Головного управління;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони та Генерального штабу;
- здійснювати в межах повноважень фахову експертизу проектів нормативно-правових актів з питань, що відносяться до компетенції Головного управління;
- реалізовувати повноваження органу управління майном щодо прав держави як власника підприємств;
- здійснювати експертну оцінку матеріальних носіїв інформації про зміну чи скасування грифів секретності матеріальних носіїв секретної інформації, розроблених Головним управлінням;
- у встановленому порядку розробляти порадики, інструкції та методичні рекомендації з питань, що відносяться до компетенції Головного управління.

6. Головне управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства оборони, Генерального штабу та Збройних Сил, органами державної влади і місцевого самоврядування, допоміжними органами і службами, утвореними Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України, а також підприємствами, установами, організаціями.

7. Головне управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку.

Начальник Головного управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України, який спрямовує, координує та контролює діяльність Головного управління.

Головне управління у процесі виконання покладених на нього завдань здійснює управління підпорядкованими військовими частинами та підприємствами.

8. Начальник Головного управління відповідає за:

- виконання завдань, покладених на Головне управління;
- організацію діяльності та керівництво Головним управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, військову і трудову дисципліну, всебічне забезпечення його діяльності;
- забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації;
- організацію ведення діловодства та електронного документообігу;
- організацію та переведення Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду;
- готовність Головного управління до функціонування в умовах особливого періоду та виконання завдань, покладених на Головне управління;
- виконання вимог законів, нормативно-правових актів, наказів Міністерства оборони та контроль за їх реалізацією;
- організацію та функціонування системи внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності.

9. Начальник Головного управління в межах своїх повноважень видає накази, 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 накази, видані ним.

10. Начальник Головного управління:

- здійснює керівництво діяльністю Головного управління;
- бере участь у формуванні та реалізації державної політики з питань оборони та військового будівництва у відповідній галузі, координує роботу структурного підрозділу з підготовки проектів законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності;
- за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції та заступника Міністра оборони України – керівника апарату представляє Головне управління в публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні та за її межами;
- організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом Головного управління;
- визначає пріоритети роботи Головного управління і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Головного управління;
- затверджує основні завдання і функції структурних підрозділів Головного управління, посадові інструкції

(функціональні обов'язки) особового складу Головного управління та визначає повноваження керівників структурних підрозділів;

- організовує індивідуальну підготовку військовослужбовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;
- організовує підготовку пропозицій до законів України та інших нормативно-правових актів;
- своєчасно вживає заходів для забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснює постійний контроль за станом 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 України з цих питань;
- організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;
- забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Головного управління та здійснює відповідні антикорупційні заходи;
- здійснює переведення структурного підрозділу на функціонування в умовах особливого періоду;
- здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;
- здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішень за напрямом діяльності;
- здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності.

11. Начальник Головного управління має заступників.

Заступники начальника Головного управління призначаються та звільняються з посад Міністром оборони України в порядку, передбаченому законодавством.

Посадові інструкції (функціональні обов'язки) заступників начальника Головного управління, розподіл повноважень між ними визначаються начальником Головного управління.

У разі відсутності начальника Головного управління його обов'язки виконує один із його заступників або призначена начальником Головного управління інша посадова особа.

12. Забезпечення діяльності Головного управління здійснюється в установленому порядку.

13. Положення про Головне управління та його структуру затверджує Міністр оборони України.

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

Директор Департаменту відчуження та утилізації військового майна Міністерства оборони України полковник	С. Є. Хлонь
--	--------------------