



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

19.07.2018

м. Київ

№ 355

Про внесення змін до наказу
Міністерства оборони України
від 10.03.2016 № 128

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1225 (зі змінами), та з метою впорядкування обліку надлишкового рухомого військового майна у Збройних Силах України,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до наказу Міністерства оборони України від 10 березня 2016 року № 128 “Про затвердження Інструкції про порядок передачі, ведення обліку надлишкового і списаного рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів), металобрухту та матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, іншої вторинної сировини у Збройних Силах України” такі зміни:

назву наказу викласти в такій редакції:

“Про затвердження Інструкції про порядок передачі та особливості ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України”;

пункт 1 наказу викласти в такій редакції:

“1. Затвердити Інструкцію про порядок передачі та особливості ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України, що додається.”

2. Внести зміни до Інструкції про порядок передачі, ведення обліку надлишкового і списаного рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів), металобрухту та матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, іншої вторинної сировини у Збройних Силах України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 10 березня 2016 року № 128, виклавши її в новій редакції, що додається.

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України
генерал армії України

С.Т.ПОЛТОРАК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

10.03.2016 № 128

(у редакції наказу Міністерства оборони України

19.07.2018 № 355)

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок передачі та особливості ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція визначає порядок передачі та особливості ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України.

1.2. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

терміни “військове майно” та “військова частина” вживаються в значеннях, наведених у Законі України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України”;

термін “надлишкове військове майно” вживається в значенні наведеному в Положенні про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 03 травня 2000 року № 748 (зі змінами);

терміни “рух військового майна”, “служби забезпечення органів військового управління” вживаються в значеннях, наведених у Положенні про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1225 (зі змінами);

терміни “оперативний облік” та “облік за первинними обліковими документами” вживаються в значеннях, наведених в Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України, затвердженій наказом Міністерства оборони України від 17 серпня 2017 року № 440 (zareestrovaniy v Ministerstvi yustitsii Ukraini vid 27 veresnya 2017 roku za № 1192/31060) (далі – Інструкція з обліку);

терміни “остання (найнижча) категорія військового майна” та “списання військового майна” вживаються в значеннях, наведених у Порядку списання військового майна у Збройних Силах України, затвердженому наказом Міністерства оборони України від 12 січня 2015 року № 17 (далі – Порядок списання військового майна).

2. Особливості ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України

2.1. Оперативний облік надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) ведеться в Головному управлінні майна та ресурсів (далі – ГУМР) в обсязі, передбаченому для служб забезпечення органів військового управління, та в порядку, передбаченому Інструкцією з обліку, згідно з переліком облікових документів надлишкового рухомого військового майна, що ведуться в Головному управлінні майна та ресурсів (додаток 1).

У ГУМР дозволяється ведення обліку з використанням обчислювальної техніки (засобів автоматизації облікових операцій, ведення електронних облікових реєстрів, призначених для відображення наявності, руху і якісного (технічного) стану військового майна за визначений період). Порядок організації використання засобів автоматизації облікових операцій та ведення електронних облікових реєстрів у встановлених показниках визначається наказом ГУМР.

2.2. Військові частини ведуть облік надлишкового рухомого військового майна за первинними обліковими документами окремо від іншого майна у порядку, передбаченому Інструкцією з обліку, та відповідно до Методичних рекомендацій з організації та ведення бухгалтерського обліку у Збройних Силах України, затверджених наказом Міністерства оборони України від 19 грудня 2014 року № 905 (зі змінами).

Умови його зберігання повинні відповідати вимогам, передбаченим документацією заводів-виробників та (або) іншими нормативно-правовими актами з питань порядку зберігання військового майна, прийнятими у Збройних Силах України, із забезпеченням його належного якісного (технічного) стану та виключати можливість втрати (витрачання).

2.3. Рух надлишкового рухомого військового майна, облік якого передано до ГУМР, здійснюється у військових частинах на підставі нарядів, виданих ГУМР.

2.4. Перевірка фактичної наявності, кількості, якісного (технічного) стану, комплектності надлишкового рухомого військового майна, облік якого передано до ГУМР, здійснюється командирами військових частин у порядку, визначеному Положенням про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03 травня

2000 року № 748.

За її підсумками акти інвентаризації складаються окремо від основного обліку по кожній службі забезпечення та надаються командирами військових частин до 1 лютого поточного року до ГУМР.

2.5. З метою інформування відповідних служб забезпечення органів військового управління щодо наявних обсягів надлишкового рухомого військового майна ГУМР двічі на рік подає переліки надлишкового військового майна в друкованому та в електронному вигляді до Генерального штабу Збройних Сил України станом на 01 лютого та 01 липня поточного року. У переліках зазначаються найменування надлишкового військового майна відповідної номенклатури, його кількісний та якісний (технічний) стан, місце його зберігання та до якого переліку його включено (планується до включення).

2.6. Передача в оренду надлишкового рухомого військового майна здійснюється відповідно до Порядку надання дозволу військовим частинам Збройних Сил на передачу закріпленого за ними рухомого та нерухомого майна в оренду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2000 року № 778.

3. Особливості організації передачі надлишкового рухомого військового майна з оперативного обліку служб забезпечення органів військового управління до ГУМР

3.1. Щорічно, станом на 01 березня поточного року, служби забезпечення органів військового управління складають перелік надлишкового рухомого військового майна, яке не складає потребу Збройних Сил України (додаток 2). До зазначеного переліку включається військове майно, в якому немає потреби для комплектування військових частин згідно з затвердженими нормами як у мирний час, так і в особливий період та є надлишковим, крім військового майна, яке за своїм якісним (технічним) станом переведено до найнижчої категорії. Проект переліку узагальнюється визначеним структурним підрозділом Генерального штабу Збройних Сил України.

Проект переліку погоджується із командуваннями видів Збройних Сил України, зацікавленими структурними підрозділами Генерального штабу Збройних Сил України, Головним оперативним управлінням Генерального штабу Збройних Сил України та Головним управлінням логістики Збройних Сил України та затверджується наказом Генерального штабу Збройних Сил України.

3.2. Служби забезпечення органів військового управління щокварталу до 20 числа місяця, що настає за кварталом (за потреби), складають за

закріпленою номенклатурою військового майна проекти переліків непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України (додаток 3), до яких за рішенням центральної служби забезпечення включається військове майно, яке за своїм якісним (технічним) станом переведено до найнижчої категорії.

Під час підготовки зазначених переліків, у разі якщо до складу комплексних зразків озброєння та спеціальної військової техніки входять складові частини, які відносяться до іншої номенклатури військового майна (базові шасі та інше) та є придатними для подальшого застосування, включення зазначеного військового майна погоджується з відповідними службами забезпечення органів військового управління.

Проекти непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України погоджуються з Головним оперативним управлінням Генерального штабу Збройних Сил України, Головним управлінням логістики Збройних Сил України та подаються органом військового управління за підпорядкованістю до Генерального штабу Збройних Сил України на затвердження.

3.3. Затверджені переліки надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України та непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України є підставою для служб забезпечення органів військового управління на передачу військового майна від цих служб забезпечення до ГУМР.

3.4. Надлишкове рухоме військове майно (крім номенклатури Головного управління розвідки Міністерства оборони України) передається службами забезпечення органів військового управління на облік до ГУМР у місячний строк після затвердження переліків надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України та непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України за атестатами військової частини (додаток 7 до Інструкції з обліку), до яких додаються відомості номерного обліку в паперовому та електронному вигляді, в яких зазначаються найменування, код номенклатури, рік виготовлення, заводські номери техніки та озброєння (їх складових). Також додаються акти технічного стану військового майна (додаток 6 до Інструкції з обліку) на кожну одиницю військового майна, що обліковується за номерами, відомості розрахунку залишкової вартості, відомості вмісту дорогоцінних металів, розрахунок вмісту чорних та кольорових металів із зазначенням їх кількості (у кілограмах) та затверджені картки обліку некомплектності (додаток 26 до Інструкції з обліку).

На пально-мастильні матеріали додаються паспорти якості (додаток 17 до Інструкції з контролю якості пально-мастильних матеріалів та спеціальних

рідин у державній авіації України, затвердженої наказом Міністерства оборони України від 08 грудня 2016 року № 662, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17 січня 2017 року за № 60/29928).

3.5. Після надходження затверджених переліків надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України та непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна до ГУМР ним надаються пропозиції до відповідних органів військового управління щодо переміщення зазначеного в переліку надлишкового військового майна до військових частин, підпорядкованих ГУМР.

Після опрацювання наданих пропозицій у ГУМР спільно з відповідними органами військового управління складаються плани-графіки переміщення надлишкового військового майна (крім брухту чорних та кольорових металів) до військових частин, підпорядкованих ГУМР. Приймання-передача надлишкового військового майна до військових частин, підпорядкованих ГУМР, здійснюється відповідно до Інструкції з обліку та Методичних рекомендацій з організації та ведення бухгалтерського обліку у Збройних Силах України, затверджених наказом Міністерства оборони України від 19 грудня 2014 року № 905 (зі змінами).

3.6. Некомплектне та несправне озброєння, техніка та інше військове майно приймаються тільки за наявності затвердженої начальником відповідної служби забезпечення органу військового управління картки обліку некомплектності (додаток 26 до Інструкції з обліку) на кожен зразок озброєння, військової техніки та іншого надлишкового військового майна.

3.7. Передача брухту чорних, кольорових металів та матеріальних засобів, що містять дорогоцінні метали та каміння, іншої вторинної сировини на облік ГУМР здійснюється службами забезпечення органів військового управління (крім Головного управління розвідки Міністерства оборони України) за потреби, але не рідше ніж один раз на квартал за атестатами військової частини (додаток 7 до Інструкції з обліку) до 25 числа місяця, що настає за кварталом.

4. Особливості організації повернення надлишкового рухомого військового майна з обліку ГУМР на облік до служб забезпечення органів військового управління

4.1. Повернення надлишкового рухомого військового майна на облік до служб забезпечення органів військового управління, включеного до чинних переліків (додаткових переліків) рухомого військового майна Збройних Сил України, яке може бути відчужене, та переліків (додаткових переліків) військового майна, яке підлягає утилізації, здійснюється після його виключення з зазначених переліків (додаткових переліків). Після визначення Генеральним штабом Збройних Сил України обсягів надлишкового

військового майна, яке підлягає поверненню до Збройних Сил України, у ГУМР у встановленому порядку розробляється проект рішення Кабінету Міністрів України щодо виключення зазначеного військового майна з чинних переліків (додаткових переліків) рухомого військового майна Збройних Сил України, яке може бути відчужене, та переліків (додаткових переліків) військового майна, яке підлягає утилізації. Після затвердження Кабінетом Міністрів України відповідного рішення щодо виключення військового майна зазначене військове майно повертається на облік до служб забезпечення органів військового управління за рішенням Міністра оборони України.

4.2. Надлишкове рухоме військове майно, включене до переліку (додаткового переліку) списаного військового майна Збройних Сил України, яке може бути відчужене, та/або переліку (додаткового переліку) списаного військового майна, яке підлягає утилізації, повертається на облік до служб забезпечення органів військового управління за рішенням Міністра оборони України.

4.3. Надлишкове рухоме військове майно, не включене до вищезазначених переліків, повертається на облік до відповідних служб забезпечення органів військового управління за рішенням начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України.

4.4. Пропозиції щодо повернення надлишкового рухомого військового майна готуються відповідними службами забезпечення органів військового управління та погоджуються ГУМР, Головним оперативним управлінням Генерального штабу Збройних Сил України, Головним управлінням логістики Збройних Сил України та підписуються керівниками органів військового управління за підпорядкованістю.

4.5. Передача надлишкового рухомого військового майна з обліку ГУМР на облік до служб забезпечення органів військового управління здійснюється за атестатом військової частини (додаток 7 до Інструкції з обліку).

Передача надлишкового військового майна до військових частин Збройних Сил України здійснюється відповідно до Інструкції з обліку та Методичних рекомендацій з організації та ведення бухгалтерського обліку у Збройних Силах України, затверджених наказом Міністерства оборони України від 19 грудня 2014 року № 905 (зі змінами).

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Головного управління майна та ресурсів
підполковник

Р.А.НЕТРЕБКО

Додаток 2
до Інструкції про порядок передачі та ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України (пункт 3.1)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Генерального штабу Збройних Сил України
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
надлишкового рухомого військового майна, яке не складає потребу Збройних Сил України

Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Рік виготовленн я	Строк використання (зберігання), років	Категорія якісного (технічного) стану, ступінь придатності	Первинна вартість одиниці, тис. грн.	Залишкова вартість, тис. грн.		Місце розташування
							одиниці	разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Керівник органу військового управління
Збройних Сил України за підпорядкованістю

(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

Начальник служби забезпечення органу
військового управління Збройних Сил України

(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного оперативного управління
Генерального штабу Збройних Сил України

(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного управління логістики Збройних Сил України

(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

Додаток 3
до Інструкції про порядок передачі та ведення обліку надлишкового рухомого військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України (пункт 3.2)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник Генерального штабу – Головнокомандувач Збройних Сил України
_____ М.П.
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПЕРЕЛІК
непридатного для подальшого застосування надлишкового рухомого військового майна Збройних Сил України

Найменування	Одиниця виміру	Кількість	Рік виготовлення	Строк використання (зберігання), років	Категорія якісного (технічного) стану, ступінь придатності*	Первинна вартість одиниці, тис. грн.	Залишкова вартість, тис. грн.		Місце розташування
							одиниці	разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Керівник органу військового управління Збройних Сил України за підпорядкованістю
_____ М.П.
(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

Начальник служби забезпечення органу військового управління Збройних Сил України
_____ М.П.
(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного оперативного управління Генерального штабу Збройних Сил України
_____ М.П.
(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного управління логістики Збройних Сил України
_____ М.П.
(військове звання, підпис, прізвище, ім’я та по батькові)
“ ____ ” _____ 20__ р.

До проекту Переліку включається виключно військове майно, яке за своїм якісним (технічним) станом переведено до найнижчої категорії відповідно до Порядку списання військового майна у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 12 січня 2015 року № 17 (зі змінами) .

до Інструкції про порядок передачі та особливості ведення обліку надлишкового військового майна (крім стрілецької зброї та боєприпасів) у Збройних Силах України (пункт 2.1)

облікових документів надлишкового рухомого військового майна, що ведуться в Головному управлінні майна та ресурсів

[illegible]

4	Журнал результатів звірки обліку військового майна	8	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
5	Картка обліку військового майна (некатегорійного)	21	+	—	+	+	+	+	+	+	+	—	—	+	+	+	+	+	+	—	—	—	+	+	+	—	—	+	—	—	
6	Картка обліку некомплектності (погодження)	26	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	+	
7	Наряд на ремонт (модернізацію, зберігання, дослідження технічного стану, виготовлення, обробку)	30	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	+	+	—	—	+	+	+	+	
8	Картка обліку військового майна (категорійного)	31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	+	—	—	—	—	+	+	—	+	+	—	—	
9	Книга обліку наявності та руху військового майна (служба забезпечення)	46	+	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	—	+	+	—	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
10	Книга обліку озброєння військової техніки та іншого військового майна за номерами і технічним станом	48	+	+	—	—	—	+	—	+	—	+	—	+	+	+	—	+	+	+	+	+	+	—	—	—	+	+	—	—	
11	Книга обліку виробів за номерами та технічним станом	49	+	+	—	—	—	—	+	—	—	—	—	—	—	+	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	+	—	—

Примітка: Знак “+” означає, що обліковий документ за даною формою ведеться, знак “—” – обліковий документ не ведеться.