ЗМІСТ

Наказ МОУ — № 415 Положення про корабельну службу у ВМС ЗСУ

Повна версія документа на **warbooks.com.ua**

Про книгу

Положення про корабельну службу у Військово-Морських Силах Збройних Сил України (Наказ МОУ 415) в частині, не передбаченій військовими статутами Збройних Сил України визначає: основи бойової і повсякденної організації корабля; основні обов'язки службових осіб командування й штабу з'єднання кораблів та службових осіб й особового складу корабля; бойову підготовку, виховну роботу, експлуатацію, ремонт та забезпечення живучості корабля; базування, матеріальне забезпечення кораблів; заходи щодо збереження й зміцнення здоров'я особового складу корабля; організацію служби корабельних нарядів; підняття й спуск прапорів; порядок віддання почестей; проведення урочистостей на кораблі і організацію візитів кораблів Військово-Морських Сил.

Вимоги Положення поширюються на всі бойові кораблі, кораблі спеціального призначення, морські та рейдові судна забезпечення, які укомплектовані військовослужбовцями, а також на катери та шлюпки, що несуть прапор Військово-Морських Сил Збройних Сил України.

Вимоги Положення обов'язкові для всіх екіпажів кораблів, у тому числі і для екіпажів, розміщених на березі, а також для всіх осіб, які тимчасово перебувають на кораблі.

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Н А К А З

N 300 від 16.07.97
м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
22 грудня 1997 р.
за N 615/2419

Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України

{ Із змінами, внесеними згідно з Наказами
Міністерства оборони
N 233 (z0427-98) від 11.06.98
N 183 (z0819-06) від 10.04.2006
N 328 (z0660-07) від 07.06.2007
N 399 (z1091-09) від 04.08.2009
N 383 (z1163-16) від 26.07.2016
N 456 (z1393-23) від 07.08.2023
N 560 (z1257-24) від 15.08.2024
N 127 (z0335-26) від 10.03.2026 }

З метою виконання постанови Кабінету Міністрів України від 28.11.92 N 668 (668-92-п) "Про порядок здійснення господарської діяльності в Збройних Силах України" **Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, що додається.

2. Наказ Міністра оборони СРСР від 22.02.77 N 105 вважати таким, що не застосовується в Збройних Силах України.

3. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника Міністра оборони України по тилу - начальника Тилу Збройних Сил України.

4. Наказ розіслати до окремої військової частини.

Міністр оборони України -
генерал-полковник О.Кузьмук

Затверджено
наказом Міністра оборони
України від 16.07.97
N 300

Положення
про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України

1. Загальні положення

1.1. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України визначає:

основи організації та ведення військового (корабельного) господарства;

права та обов'язки посадових осіб військової частини* (корабля) та з'єднання, пов'язані з веденням військового (корабельного) господарства;

_____

* Під військовими частинами тут і надалі треба розуміти частини, які входять до складу з'єднань, окремі частини, кораблі, установи, військово-навчальні заклади, об'єкти та організації Збройних Сил України, які ведуть своє господарство, а також адміністративно-господарські частини, відділення, відділи, управління та інші господарські підрозділи, органи військового управління відповідних рівнів, на які покладені завдання щодо матеріального та технічного забезпечення діяльності цих органів та їх особового складу.

порядок планування та здійснення контролю господарської діяльності;

порядок організації матеріально-технічного, аеродромно-технічного, ветеринарного, торговельно-побутового, квартирно-експлуатаційного, фінансового та іншого забезпечення;

порядок приймання і здачі посади та облікової документації особами, на яких покладено ведення військового (корабельного) господарства;

порядок створення військового господарства при формуванні та порядок ліквідації його при розформуванні військової частини (з'єднання);

порядок вирішення інших питань щодо організації та ведення військового (корабельного) господарства.

1.2. Особливості господарської діяльності, не визначені у цьому Положенні, визначаються в інших положеннях, наказах, керівництвах та порадниках відповідних видів Збройних Сил, родів військ та служб.

1.3. Положення про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України застосовується для всіх військових частин, кораблів, установ, військово-навчальних закладів, організацій та з'єднань Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту на мирний та воєнний час при розташуванні у місцях постійної дислокації.

{ Пункт 1.3 розділу 1 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства оборони N 127 (z0335-26) від 10.03.2026 }

2. Основи організації та ведення військового (корабельного) господарства

2.1. Військове (корабельне) господарство – це сукупність сил і засобів*, які входять до складу військових частин (кораблів) і з'єднань, а також передані їм у постійне чи тимчасове користування різні об'єкти матеріально-технічної бази, матеріальні засоби, призначені для забезпечення бойової підготовки і виховної роботи, військового побуту, правильної експлуатації, ремонту, зберігання озброєння, військової техніки і майна.

_____

* Під сукупністю сил і засобів тут і надалі треба розуміти всі види озброєння, бойової та іншої техніки, ракети, боєприпаси, ракетне паливо, пальне, мастильні матеріали та спеціальні речовини, продовольство, речове, інженерне, хімічне майно та інші матеріальні засоби, які використовуються для забезпечення потреб Збройних Сил України на мирний та воєнний час.

До матеріально-технічної бази належать об'єкти господарського, технічного, медичного, спеціального призначення, а також бойової підготовки та виховної роботи.

2.2. Основними завданнями військового (корабельного) господарства є всебічне і безперервне забезпечення бойової підготовки та мобілізаційної готовності військових частин і з'єднань, створення умов для швидкого переходу їх із мирного на воєнний стан.

2.3. Командир військової частини (з'єднання) організовує військове (корабельне) господарство та керує ним. Керівництво він здійснює особисто, через штаб, своїх заступників, начальників родів військ та служб.

2.4. Організація та ведення військового (корабельного) господарства (господарська діяльність) включає:

планування та організацію роботи служб, підрозділів та об'єктів господарського, технічного і медичного призначення, а також безперервне управління та здійснення контролю за цією роботою;

витребування, одержання, підвезення, зберігання, видачу та витрату матеріальних засобів і коштів;

своєчасне та повне доведення належних видів постачання, задоволення матеріально-побутових, культурних потреб та збереження здоров'я особового складу;

забезпечення правильної та безпечної експлуатації, зберігання і ремонту озброєння, бойової та іншої техніки і майна; (Абзац п'ятий пункту 2.4 з змінами, внесеними згідно з Наказом Міноборони N 233 (z0427-98) від 11.06.98)

капітальне будівництво, яке виконується господарським способом, експлуатацію та ремонт казармено-житлового фонду, споруд комунального призначення, а також під'їзних шляхів та колій;

утримання у належному стані, удосконалення і розвиток об'єктів навчально-матеріальної бази бойової підготовки, спеціальних споруд;

розробку та впровадження заходів щодо поліпшення екологічного стану довкілля, раціонального використання відведених земель та утримання у належному стані закріплених територій;

організацію пожежної безпеки у військових частинах (з'єднаннях) і безпечну експлуатацію об'єктів держтехнагляду;

ведення діловодства, обліку і звітності за всіма видами матеріальних засобів та інші питання забезпечення різноманітної діяльності військових частин (з'єднань).

2.5. До об'єктів господарського, технічного і медичного призначення належать всі види складів та сховищ з накопиченими матеріальними засобами; парки бойової, автомобільної та іншої техніки; майстерні; аеродромні, портові та інші споруди; їдальні (камбузи), кают-компанії, хлібозаводи (хлібопекарні); підсобні господарства; котельні, лазні, пральні, торговельно-побутові заклади з товарами та сировиною; казармено-житловий фонд; комунальні споруди; кімнати побутового обслуговування, кубрики і куточки побутового обслуговування на кораблях; медичні пункти та інші об'єкти з обладнанням, інвентарем і майном, а також під'їзні автомобільні та залізничні шляхи (колії); порти, причали з вантажно-розвантажувальним устаткуванням і земельні ділянки, які виділено для потреб оборони.

До спеціальних споруд відносяться такі, за допомогою яких частини, підрозділи виконують бойове завдання (командні пункти керування, передавальні та приймальні радіоцентри, вузли та лінії зв'язку; сховища для особового складу; шахтні установки; довгострокові фортифікаційні споруди для ведення бойових дій і зберігання бойової техніки та зброї, боєприпасів, ракет, пально-мастильних матеріалів, обладнані спеціальними технічними засобами, які забезпечують захист від зброї масового ураження; огорожі та технічні засоби охорони; внутрішні шляхи, військові магістральні трубопроводи; елементи наземної оборони, пірси, причали, моли).

2.6. До об'єктів навчально-матеріальної бази бойової підготовки належать полігони, танкодроми, автодроми, машинодроми, вододроми, вогневі містечка, стрільбища, тири, спортивні споруди, навчальні центри, поля та класи.

2.7. До об'єктів навчально-матеріальної бази виховної роботи належать телерадіоцентри; центри культури, просвіти і дозвілля; клуби; музеї; кімнати історії; бібліотеки; народознавчі світлиці (кають); склади культурно-освітнього майна*; кінобази.

_____

* Під культурно-освітнім майном військової частини слід розуміти технічні засоби виховання (у тому числі, поліграфічне устаткування), газетний папір, світлотехнічну апаратуру, устаткування сцен клубів та центрів культури, просвіти і дозвілля, музичні інструменти, телевізори, магнітофони, відеомагнітофони, програвачі, платівки, відео- та аудіокасети, настільні ігри, художні картини і скульптури, матеріали наочної агітації, друковані видання, витратні й експлуатаційні матеріали та інше майно, яке використовується в інтересах виховної роботи у Збройних Силах України.

2.8. У військових частинах, що перебувають на забезпеченні іншими військовими частинами, господарська діяльність організується відповідно до діяльності, яка ведеться підрозділами цих частин.

2.9. Норми та особливості забезпечення військових частин та з'єднань озброєнням, бойовою та іншою технікою, боєприпасами, пальним та іншими матеріальними засобами, а також порядок зберігання, експлуатації (використання) і ремонту озброєння, бойової та іншої техніки визначаються відповідними наказами (директивами), положеннями, настановами і керівництвами по видах Збройних Сил, родах військ та службах.

2.10. Найважливішими завданнями командирів, начальників та усього особового складу військових частин та з'єднань є: постійний розвиток військового (корабельного) господарства, впровадження наукової організації праці при його веденні, постійне поліпшення матеріально-побутових умов та задоволення культурних потреб військовослужбовців, ощадливі та економні витрати матеріальних засобів і коштів, уміле й ефективне використання техніки при виконанні господарських заходів.

3. Права й обов'язки посадових осіб військової частини (корабля) та з'єднання, пов'язаних із веденням військового (корабельного) господарства

3.1. Загальні положення

3.1.1. Посадові особи військової частини і з'єднання, що здійснюють організацію та ведення військового (корабельного) господарства, відповідають за це господарство та виконують свої обов'язки згідно з вимогами Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України (548-14) та цього Положення.

{ Пункт 3.1.1 в редакції Наказу Міністерства оборони N 399 (z1091-09) від 04.08.2009 }

3.1.2. Командири (начальники) повинні піклуватись про збереження та зміцнення здоров'я підлеглих, вникати в їхній побут і потреби, контролювати своєчасність, комплектність і якість належного їм постачання.

3.1.3. Командир військової частини (з'єднання) несе особисту відповідальність за організацію матеріального, медичного, ветеринарного, технічного, аеродромно-технічного, торговельно-побутового, квартирно-експлуатаційного та фінансового забезпечення; за забезпечення частини (з'єднання) матеріальними засобами і коштами та організацію їх перевезення, законність та доцільність їх витрачання; за підтримання у справному стані та правильне використання озброєння, бойової та іншої техніки, боєприпасів, пального, спеціальних споруд та інших матеріальних засобів; об'єктів навчально-матеріальної бази, казармено-житлового фонду, комунальних споруд та земельних ділянок; за проведення необхідних заходів щодо охорони навколишнього середовища в місцях дислокації та дій військ, а також за організацію протипожежної охорони та безпечну експлуатацію об'єктів держтехнагляду частини (з'єднання) і створення на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів. (Абзац перший підпункту 3.1.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міноборони N 233 (z0427-98) від 11.06.98)

При виявленні втрат, нестач, навмисного пошкодження військового майна, його розкрадання, інших корисливих зловживань він має право вживати у встановленому законом порядку заходів щодо відшкодування завданих державі збитків, а у випадках скоєння злочинів - порушувати кримінальну справу та проводити дізнання.

Командир військової частини (з'єднання), яка має права юридичної особи, у межах своїх повноважень та виділених коштів має право укладати господарські угоди або договори (додаток N 1) та несе повну відповідальність за обгрунтоване і правомірне витрачання (використання) коштів на пов'язану з цими угодами діяльність. Він забезпечує обов'язкове попереднє письмове погодження проектів майбутніх господарських угод (договорів) з начальником фінансової служби та юрисконсультом військової частини (з'єднання). За відсутності згаданих спеціалістів у військовій частині (з'єднанні) проекти угод (договорів) погоджуються з відповідним спеціалістом вищого військового органу.

3.1.4. Заступник командира військової частини (з'єднання) повинен знати стан військового (корабельного) господарства. Він зобов'язаний:

організовувати правильну експлуатацію, удосконалення і своєчасний ремонт спеціальних споруд, об'єктів навчально-матеріальної бази бойової підготовки, керувати розробкою розрахунків потрібних для цього коштів;

розробляти заходи з економічної роботи на об'єктах навчально-матеріальної бази та забезпечувати їх виконання.

Заступник командира військової частини (з'єднання) має право дозволяти видачу підзвітних сум та авансів для розвитку матеріально-навчальної бази бойової підготовки та затверджувати авансову звітність цих витрат в межах наданих прав.

3.1.5. Начальник штабу частини (з'єднання) повинен знати стан військового (корабельного) господарства та контролювати виконання розпоряджень командира з питань його ведення. Він відповідає за утримання, експлуатацію, бойову готовність командних пунктів і пунктів керування, засоби зв'язку та охоронної сигналізації, організовує узгоджену роботу заступників командира, начальників родів військ та служб частини (з'єднання) щодо ведення військового (корабельного) господарства. Начальник штабу повинен своєчасно повідомляти їх про намічені заходи щодо бойової підготовки та виховної роботи, організаційні заходи, зміну дислокації підрозділів (частин), строки прибуття молодого поповнення та чергового звільнення військовослужбовців строкової служби, а також надавати інші відомості, необхідні для планування господарчої діяльності військової частини (з'єднання), витребування, одержання та витрачання матеріальних засобів і коштів.

3.1.6. Заступник командира військової частини (з'єднання) з виховної роботи повинен знати стан військового (корабельного) господарства та дбати про поліпшення матеріально-побутових умов особового складу.

Він повинен:

брати участь у розробці заходів щодо забезпечення військової частини (з'єднання) усіма матеріальними засобами і коштами та виховувати у військовослужбовців почуття особистої відповідальності за їх збереження; організовувати своєчасне витребування, отримання та розподіл культурно-освітнього майна;

контролювати та особисто проводити перевірки стану, правильності використання, зберігання, комплектування та обліку культурно-освітнього майна у підрозділах (частинах), клубі, музеї, народознавчій світлиці (каютах), солдатських (матроських) чайних, друкарнях з'єднання;

перевіряти один раз на півроку порядок ведення обліку культурно-освітнього майна у діловодстві та на складі частини (з'єднання);

перевіряти порядок утримання технічних засобів пропаганди у недоторканному запасі та вживати заходів для своєчасного їх поновлення;

розглядати замовлення бібліотек на літературу та пропозиції військової книжкової торгівлі за річним планом видавництв, а також затверджувати в межах встановлених норм перелік газет і журналів, які передплачуються для бібліотек та народознавчих світлиць (кают);

контролювати поповнення бібліотек літературою, своєчасність та повноту доставки газет і журналів у підрозділи (частини);

організовувати проведення щорічних інвентаризацій культурно-освітнього майна у частині (з'єднанні) та вживати заходів для усунення виявлених недоліків;

складати розрахунки коштів, необхідних для культурно-освітніх витрат, забезпечувати їх доцільність, дозволяти видачу підзвітних сум та авансу на культурно-освітні потреби в межах наданих прав.

3.1.7. У військових частинах (з'єднаннях), крім посадових осіб, вказаних у статтях 3.1.3–3.1.6 цього Положення, військовим господарством відають:

заступники командира частини (з'єднання) з тилу, з інженерно-авіаційної служби – начальник технічної частини з питань аеромобільної підготовки та підпорядковані їм посадові особи;

начальник служби ракетно-артилерійського озброєння;

начальник інженерної служби;

начальник служби радіаційного, хімічного та біологічного захисту;

начальник зв'язку; начальник бронетанкової служби;

начальник автомобільної служби; начальник метрологічної служби;

начальник медичної служби;

старший ветеринарний лікар (ветеринарний лікар, ветеринарний фельдшер);

начальник фізичної підготовки та спорту;

начальник фінансової служби;

начальник служби (підрозділу) охорони праці;

начальник адміністративно-господарчої частини штабу з'єднання;

начальник квартирно-експлуатаційної служби;

інші посадові особи військової частини (з'єднання) в межах своїх функціональних обов'язків.

(Підпункт 3.1.7 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міноборони N 233 (z0427-98) від 11.06.98)

3.1.8. У гарнізонах, за наявності в їх складі кількох військових частин, наказом начальника гарнізону призначаються посадові особи з питань тилу, на яких покладаються завдання своєчасного проведення гарнізонних заходів щодо всебічного матеріального, технічного, медичного, торговельно-побутового та інших видів забезпечення частин гарнізону. Заступником начальника гарнізону з питань тилу призначається начальник тилу тієї військової частини, командир якої призначений начальником гарнізону.

Посадові особи гарнізону з питань тилу виконують свої обов'язки згідно з вимогами Статуту гарнізонної та вартової служб Збройних Сил України (550-14). { Абзац другий пункту 3.1.8 в редакції Наказу Міністерства оборони N 399 (z1091-09) від 04.08.2009 }

3.1.9. Усі посадові особи військової частини (з'єднання), які відають військовим (корабельним) господарством, повинні:

знати вимоги чинного законодавства України, наказів, положень, настанов, інструкцій та інших керівних документів щодо організації та ведення військового (корабельного) господарства та неухильно керуватись ними у своїй діяльності;

розробляти і організовувати проведення заходів з метою подальшого підвищення бойової та мобілізаційної готовності підпорядкованої служби (служб);

правильно визначати потреби та знати рівень забезпеченості підрозділів, частин (з'єднань) матеріальними засобами і коштами у підпорядкованих службах для забезпечення бойової та мобілізаційної готовності, бойової готовності спеціальних споруд, бойової підготовки і виховної роботи та створення необхідних матеріально-побутових умов особовому складу;

своєчасно робити розрахунки, витребовувати та одержувати необхідні військовій частині (з'єднанню) за табелями і нормами матеріальні засоби та кошти і організувати безперервне забезпечення ними підрозділів (частин) по підпорядкованих службах (службі);

організовувати та контролювати ведення обліку, правильне зберігання і своєчасне оновлення запасів матеріальних засобів усіх видів, а також експлуатацію, ремонт та технічне обслуговування озброєння, бойової та іншої техніки, казармено-житлового фонду, інженерних та спеціальних споруд у підпорядкованих службах (службі);

здійснювати постійний контроль за правильним, ощадливим та доцільним витрачанням (використанням) матеріальних засобів і коштів, вживати необхідних заходів для боротьби з нераціональними їх витратами (використанням), втратами, нестачами, псуванням і розкраданням;

розробляти розрахунки необхідних коштів по підпорядкованих службах (службі) і коригувати їх згідно з затвердженими призначеннями;

дозволяти у межах наданих прав і затверджених сум видачу підзвітних сум і авансів, а також затверджувати авансові звіти та видаткові документи;

організовувати проведення (у встановлені терміни) перевірок та документальних ревізій господарської діяльності, а також інвентаризацію матеріальних засобів у підпорядкованих службах (службі);

постійно вживати заходів щодо удосконалення та розвитку військового (корабельного) господарства (служби), вивчати, узагальнювати та поширювати передовий досвід його ведення (роботи служби);

вносити пропозиції до річного плану заходів щодо капітального та поточного ремонту і організовувати їх виконання;

організовувати підготовку спеціальних споруд, об'єктів господарського, технічного та медичного призначення до експлуатації у зимових та літніх умовах;

організовувати перевірку і таврування засобів вимірювання, безпечну експлуатацію та своєчасне проведення оглядів і випробувань (перевірок) об'єктів держтехнагляду;

розробляти заходи по службах (службі) для внесення у річний господарський план, річний та місячний плани експлуатації та ремонту озброєння, бойової та іншої техніки; організовувати і контролювати їх виконання;

організовувати економічну роботу в підрозділах (частинах) і службах, розробляти заходи для внесення у річний план економічної роботи частини (з'єднання) та забезпечувати їх виконання;

готувати необхідні матеріали для видачі інспекторських посвідчень на списання за рахунок держави передчасно зношених та втрачених матеріальних засобів і коштів, а також акти на списання (переведення у нижчі категорії якісного стану) озброєння, бойової та іншої техніки, майна, інших матеріальних засобів, робити висновки (перевіряти клопотання) та оформлювати у встановленому порядку інспекторські посвідчення;

вести узагальнений облік втрачених матеріальних засобів за підпорядковані служби (підрозділи) в натуральних або вартісних показниках;

контролювати надходження затверджених інспекторських посвідчень та достовірність звітних показників з цих питань;

знати наявність, стан, тактико-технічні характеристики та правила експлуатації озброєння, бойової, іншої техніки у підпорядкованих службах (службі) та вміти організувати їх експлуатацію і ремонт;

організовувати виконання вимог інструкцій, інших нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки, а також санітарно-гігієнічних вимог у роботі з озброєнням, бойовою та іншою технікою, при виконанні ремонтно-будівельних, господарських та інших робіт; (Абзац 21 підпункту 3.1.9 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міноборони N 233 (z0427-98) від 11.06.98)

організовувати правильну експлуатацію, утримання, ремонт та протипожежну охорону об'єктів господарського, технічного і медичного призначення та спеціальних споруд, забезпечувати проведення протипожежних заходів на території частини, систематично перевіряти виконання заходів пожежної безпеки при зберіганні, ремонті та обслуговуванні озброєння, бойової та іншої техніки, боєприпасів, палива, пального та інших матеріальних засобів, а також перевіряти наявність і стан засобів пожежогасіння та їх готовність до застосування;

здійснювати контроль за дотриманням необхідного стандарту та габариту на під'їзних автомобільних шляхах, залізничних коліях, на причалах і у портах військових частин (з'єднань), за повним використанням вантажопідйомності транспортних засобів та не допускати наднормативних простоїв;

впроваджувати механізацію вантажно-розвантажувальних та інших робіт, а також перевезення вантажів у контейнерах, на піддонах та у пакетах, здійснювати контроль за утриманням засобів механізації вантажно-розвантажувальних робіт;

організовувати зберігання, ремонт та своєчасне повернення (здавання) тари постачальникам (тароремонтним підприємствам);

організовувати та контролювати надійне збереження, облік, збирання та здавання в установленому порядку металобрухту (у тому числі такого, що містить дорогоцінні метали) та вторинної сировини державним заготівельним організаціям;

вживати заходів щодо забезпечення надійного збереження матеріальних засобів, слідкувати за справним станом обладнання постів, огороджень, технічних засобів охорони, зв'язку та сигналізації;

організовувати облік договорів та угод щодо наданих стороннім підприємствам (організаціям), фізичним та юридичним особам послуг, а також контроль за їх виконанням і вчасним переглядом;

організовувати претензійну роботу у підпорядкованих службах (службі);