



НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОБОРОНИ
УКРАЇНИ



ІМЕНІ ІВАНА ЧЕРНЯХОВСЬКОГО
ФАКУЛЬТЕТ ПІДГОТОВКИ ОФІЦЕРІВ ЗАПАСУ

ЛЕКЦІЯ

з навчального предмету
«ОРГАНІЗАЦІЯ РЕЧОВОГО
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»

Тема №12. Експлуатація та ремонт речового майна

Заняття №1. Організація експлуатації та збереження речового майна



НАВЧАЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Організація правильної експлуатації, збереження та своєчасного ремонту речового мана.
2. Порядок переведення речового майна із однієї категорії в іншу.
3. Порядок списання речового майна.



ЛІТЕРАТУРА

1. Наказ Міністра оборони України від 16.07.97 №300 «Про затвердження Положення про військово (корабельне) господарство Збройних Сил України».
2. Наказ Міністра оборони України від 29.04.16 №232 «Про речове забезпечення військовослужбовців Збройних Силах України».
3. Наказ Міністра оборони України від 12.01.15 №17 «Про затвердження Порядку списання військового майна у Збройних Силах України».
4. Наказ Міністра оборони України від 22.12.15 №745 «Про затвердження Змін до Порядку списання військового майна у Збройних Силах України».
5. Наказ Міністра оборони України від 29.02.16 №113 «Про затвердження Зразків військової форми одягу та знаків розрізнення військовослужбовців Збройних Силах України».
6. Наказ Міністра оборони України від 24.12.10 №690 «Про затвердження Тимчасового керівництва з обліку військового майна у Збройних Силах України».

1. Організація правильної експлуатації, збереження і своєчасного ремонту речового майна

Під експлуатацією речового майна розуміється комплекс заходів, які направлені на використання його за прямим призначенням, утриманню його у справному стані та його збереження.

Експлуатація речового майна організується з метою задоволення повсякденної потреби особового складу у обмундируванні та взутті, додержання доброго зовнішнього вигляду, утримання предметів речового майна у постійній готовності до використання.

До заходів, які забезпечують правильну експлуатацію речового майна, відносяться:

- Підгонка (припасування) предметів речового майна
- Таврування речового майна
- Своєчасний і якісний ремонт, прання та хімічне чищення
- Догляд за майном у підрозділах та його збереження
- Використання майна тільки за призначенням



Систематичний контроль за експлуатацією майна



Підготовка та підбір кадрів, особливо молодших фахівців речової служби



Організація збереження майна у всіх ланках



Виховання особового складу у дусі бережливого відношення до військового майна.

Для забезпечення військовослужбовців військовим одягом, взуттям та спорядженням, а також з метою правильного використання встановлених ростівок майна у військових частинах провадиться підгонка майна, перед якою робиться обмірювання військовослужбовців.

Метою підгонки є підбирання військового одягу, головних уборів, взуття та спорядження кожному військовослужбовцю відповідно з розмірами, які відповідають його тілу, та визначення розмірно-зростовочного асортименту майна, яке потрібно для забезпечення особового складу частини.

Усі предмети речового майна, які видаються солдатам та сержантам строкової служби у користування, підлягають обов'язковому тавруванню, порядок якого визначається “Інструкцією по тавруванню предметів речового майна”.

Таврування предметів речового майна проводиться з метою:

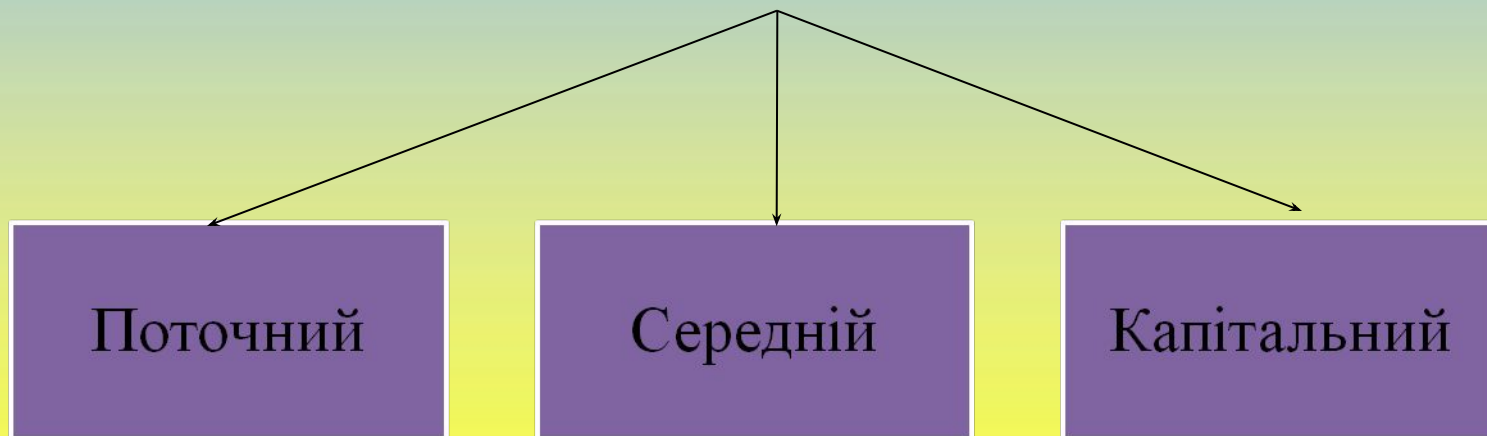
- закріплення речей за військовою частиною та особовим складом
- визначення часу находження речей у носінні.

Відповідальність за правильність, повноту та своєчасність таврування речового майна несе начальник речової служби військової частини.

Своєчасний та якісний ремонт обмундирування та взуття є важливою умовою зберігання від передчасного зношування.

Ремонт речового майна здійснюється у підрозділах та у майстерні по ремонту речового майна військової частини.

Відповідно характеру робіт ремонт речового майна розподіляється:



Поточний ремонт

- виконується силами військовослужбовців строкової служби, у користуванні яких це майно знаходиться. Поточний ремонт взуття, як правило, здійснюється нештатними шевцями підрозділів. Матеріали та інструменти, необхідні для цих робіт утримуються у кімнатах побутового обслуговування.

Середній ремонт

- здійснюється у майстерні військової частини. Ремонт натільної та постільної білизни здійснюється у пральні.

Капітальний ремонт

- здійснюється у комбінатах по ремонту речового майна.

За організацію ремонту майна у підрозділах відповідає командир підрозділу, який організовує його через командирів взводів та старшину підрозділу.

Важливе значення у експлуатації речового майна має систематичний контроль за правильною експлуатацією та збереженням речового майна. Посадові особи підрозділів та військової частини повинні оглядати, перевіряти наявність та якісний стан майна у строки, які встановлені Статутом внутрішньої служби ЗС.

Речове майно перевіряють:

| | |
|---|---|
| Командир відділення | щоденно |
| Командир взводу | не менш як один раз в два тижні |
| Начальник речової служби в/частини | не менше як один раз у два місяці |
| Командир батальйону та заступник командира частини по тилу | не менш як один раз у три місяці |
| Комісія | два рази у рік, станом на 1 липня та на 1 січня |

2.Порядок переведення речового майна із однієї категорії в іншу

Речове майно у процесі носіння втрачає свої первинні якості. Ці зміни повинні знаходити відображення у документах обліку шляхом своєчасного перерахування майна із однієї якісної категорії в іншу. Все речове майно поділяється на три категорії.

До майна першої категорії відноситься тільки нове майно, яке знаходиться на складі в/частини. З моменту його видачі зі складу у носіння воно відразу переводиться у другу категорію на підставі первинних розхідних документів – накладної ф.2 та роздавальних відомостей ф.8.

Більшість предметів речового майна, у тому числі усі інвентарні речі, рахуються у другій категорії до їх повного зносу, а коли приходять у непридатний стан – переводиться до третьої категорії.

Виключення складають тільки предмети обмундирування та взуття, які по закінченні встановлених строків носіння дозволяється використовувати у якості робочого одягу, якщо вони придатні до такого використання після ремонту або без нього. Переведення предметів речового майна із другої категорії в третю здійснюється на підставі акта зміни якісного стану ф.13, який складається комісією по вибракуванню, котра призначається наказом командира частини.

Акт з заключенням заступника командира частини по тилу представляється на затвердження командиру військової частини і є підставою для переведення майна у третю категорію.



3.Списання речового майна, яке вислужило строки носіння

Вибракування речового майна здійснюється з метою списання з обліку речей, які вислужили встановлені строки носки і прийшли у непридатний стан.

Непридатне для носіння речове майно зосереджується на складі військової частини.

Відібране для списання речове майно з початку перевіряється начальником речової служби військової частини. Для розсортирування цього майна начальник речової служби звичайно залучає крім начальника речового складу, кравців та шевців. У процесі розсортирування відбираються ті предмети, які ще можуть використовуватись після відповідного ремонту.

Майно, яке підлягає вибракуванню (переводу у третю категорію), передається для огляду комісії з вибракування, що призначається командиром військової частини, у склад якої призначаються компетентні офіцери та прапорщики, які матеріально у цьому не зацікавлені.

Розпорювання (розбирання) речей до огляду комісією категорично забороняється.

Вибракування спортивного майна проводиться із залученням начальника фізичної підготовки і спорту військової частини.

Комісія з вибракування після всебічного огляду майна складає акт зміни якісного стану, в якому вказується:

найменування і кількість майна, що підлягає переведенню у третю категорію;

час перебування цього майна в носінні (експлуатації) за нормою і фактичний;

висновок про подальше використання цього майна.

Усі предмети речового майна, які вибракувані у військовій частині для списання належать розпорюванню (розбиранню) у присутності членів комісії, яка проводила вибракування цього майна, не пізніше 10 діб після затвердження акту зміни якісного стану. Використання вибракованого речового майна без його розпорювання (розбирання) забороняється.

Розпорювання (розбирання) речового майна оформлюється актом, у якому посилаються на акт зміни якісного стану і вказуються:

- найменування і кількість розпорених (розібраних) предметів;
- кількість отриманого ганчір'я, фурнітури, дрантя, брухту (кг., шт.).

Окремі предмети речового майна (намети всіх видів, хутрянні вироби, куртки та брюки утеплені, постільні речі тощо), які стали непридатними для подальшого використання, за вказівкою начальника речової служби ОК можуть відправлятися у нерозпореному вигляді на речові бази та склади ОК для подальшого їх використання як ремонтного матеріалу.

Правильність виконання у військової частині вибракування речового майна щорічно перевіряється начальником речової служби вищого довольчого органу.

Розпорювання повинно проводитись таким чином, щоб було отримано максимальну кількість лоскутів, придатних деталей і фурнітури для послідуочого їх використання для ремонту речового майна. Розпорювання повинно проводитись порядком зворотнім їх пошиттю.