

Клименко В. В.

ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА І ЗАДАЧІ РЕЧОВОЇ СЛУЖБИ ВІЙСЬКОВОЇ ЧАСТИНИ

Анотація. У роботі розглянуто організаційну структуру та основні завдання речової служби військової частини. Визначено функції підрозділів, що забезпечують речове майно, порядок його отримання, зберігання, обліку, ремонту та утилізації. Особливу увагу приділено ролі речової служби у підтриманні бойової готовності військ, а також взаємодії між службами та командуванням підрозділів. Показано значення ефективного управління матеріальними ресурсами для стабільного функціонування військової частини.

Ключові слова: речова служба, військове майно, забезпечення, облік, ремонт, матеріальні ресурси.

Abstract. The paper analyzes the organizational structure and main tasks of the clothing and equipment service of a military unit. It describes the functions related to the supply, storage, accounting, repair, and disposal of military property. The role of the service in maintaining combat readiness and ensuring efficient logistics support is highlighted. The study emphasizes the importance of effective management of material resources for the continuous and stable operation of military units.

Keywords: clothing and equipment service, military property, logistics, accounting, repair, combat readiness, material resources.

Речова служба військової частини є одним із ключових елементів системи матеріально-технічного забезпечення Збройних Сил України. Вона відповідає за організацію отримання, зберігання, облік, видачу, ремонт військового майна, а також за надання послуг лазне-прального обслуговування та хімічного чищення. Її діяльність безпосередньо впливає на рівень бойової та мобілізаційної готовності військ, забезпечуючи належний стан речового майна і комфорт особового складу. Основним завданням речової служби є створення умов для безперебійного функціонування військових підрозділів як у мирний час, так і в особливий період.

Організаційно речова служба військової частини складається з наступних підрозділів (об'єктів):

1. Діловодство.
2. Речовий склад поточного забезпечення.
3. Речовий склад непорушних запасів (в мирний час).
4. Ремонтна майстерня речового майна.
5. Лазня.
6. Пральня.

Основним напрямом роботи речової служби є забезпечення високої постійної бойової та мобілізаційної готовності військ до виконання завдань за призначенням.

Відповідно, завданнями речової служби є:

- виконання заходів щодо забезпечення підрозділів матеріально-технічними засобами номенклатури речової служби, їх правильного використання та утримання в належному стані і справності, лазне-пральними послугами, послугами з ремонту і хімічного чищення речового майна у мирний час та особливий період;
- визначення штатно-табельної потреби у військовому майні за номенклатурою речової служби, необхідного для належного виконання завдань підрозділами у мирний час та особливий період;
- ведення обліку за первинними документами військового майна за номенклатурою речової служби і подання відповідної звітності;
- організація і контроль за здійсненням заходів щодо речового забезпечення, спрямованих на підтримання підрозділів в готовності до виконання завдань за призначенням;
- супроводження життєвого циклу зразків військового майна закріпленої номенклатури;

- утримання відповідних запасів військового майна за номенклатурою речової служби;
- участь у плануванні та підготовці підрозділів за своєю спеціальністю;
- утримання у належному стані навчально-матеріальної бази відповідно до своєї спеціальності.

Функціями речової служби є:

щодо виконання заходів забезпечення підрозділів матеріально-технічними засобами номенклатури речової служби, його правильного використання та утримання в належному стані і справності, лазне-пральними послугами, послугами з ремонту і хімічного чищення речового майна у мирний час та особливий період

- отримання, зберігання та видача військового майна за номенклатурою речової служби;
- організація виконання комплексу заходів з лазне-прального обслуговування, ремонту і хімічного чищення речового майна ЗС України;
- організація належного зберігання військового майна за номенклатурою речової служби на складах військових частин;
- надання пропозицій щодо внесення змін до норм забезпечення (накопичення, ешелонування, утримання, табелізації, постачання) військових частин військовим майном за номенклатурою речової служби на мирний час та особливий період;
- підготовка пропозицій щодо потреби у фінансовому ресурсі військової частини для закупівлі військового майна та послуг за номенклатурою речової служби за децентралізованими розрахунками;
- надання пропозицій щодо здійснення замовлення військового майна за номенклатурою речової служби відповідно до потреби та фінансового ресурсу;

щодо визначення штатно-табельної потреби у військовому майні за номенклатурою речової служби, необхідного для належного виконання завдань підрозділами у мирний час та особливий період

- надання пропозицій щодо розробки (внесення змін) штатів і табелів до штатів військових частин за напрямком діяльності;
- визначення штатно-табельної потреби у військовому майні за номенклатурою речової служби, для забезпечення потреб підрозділів в мирний час та особливий період;

щодо ведення обліку за первинними документами військового майна за номенклатурою речової служби і подання відповідної звітності

- організація та контроль за веденням обліку, наявністю, експлуатацією, ремонтом, законністю та правильністю списання, утилізацією та відчуженням військового майна за номенклатурою речової служби;

- надання донесень, звітів у терміни, визначені керівними документами;
- підготовка до інвентаризації військового майна за номенклатурою речової служби;
- подання узагальнених результатів проведення інвентаризації військового майна за номенклатурою речової служби до речових служб органів військового управління та довірчих органів;

щодо організації і контролю за здійсненням заходів з речового забезпечення, спрямованих на підтримання підрозділів в готовності до виконання завдань за призначенням

- проведення заходів утримання в готовності до застосування за призначенням військового майна за номенклатурою речової служби, в тому числі, дотримання міжпівірочних інтервалів вимірювальних приладів;
- підготовка керівному складу військової частини інформаційно-довідкових матеріалів про стан речового забезпечення підрозділів у мирний час та в особливий період;

щодо супроводження життєвого циклу зразків військового майна закріпленої номенклатури

- проведення заходів щодо відновлення та підтримання справності військового майна закріпленої номенклатури та його придатності до використання за призначенням;

- виконання заходів щодо організації та контролю за експлуатацією, ремонтом, законністю та правильністю списання військового майна закріпленої номенклатури;
щодо утримання відповідних запасів військового майна за номенклатурою речової служби
- своєчасне поновлення та освіження військового майна за номенклатурою речової служби;
щодо участі у плануванні та підготовці підрозділів за своєю спеціальністю
- визначення потреби в підготовці спеціалістів речової служби у навчальних центрах (навчальних закладах) та надання відповідних замовлень
щодо утримання у належному стані навчально-матеріальної бази відповідно до своєї спеціальності
- контроль за використанням за призначенням та утриманням в належному стані підрозділами військового майна за номенклатурою речової служби.

Речова служба військової частини виконує широкий спектр завдань, спрямованих на забезпечення підрозділів речовим майном, підтримання його справності та облік усіх операцій із ним. Її діяльність охоплює організацію ремонту, хімічного чищення, зберігання і видачі майна, а також ведення звітності відповідно до нормативних документів.

Ефективна робота речової служби забезпечується належним функціонуванням структурних підрозділів: діловодства, складів, майстерень, лазні, пральні.

Командири і начальники речової служби несуть відповідальність за планування потреб у військовому майні, утримання запасів і своєчасне оновлення ресурсів.

Високий рівень організації речового забезпечення є запорукою боєготовності частини, дисципліни та гідного зовнішнього вигляду військовослужбовців.

Список використаних джерел:

1. Про Статут внутрішньої служби Збройних Сил України : Закон України від 24.03.1999 року № 548-XIV зі змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/548-14#Text>
2. Наказ Міністра оборони України від 16.07.1997 № 300 «Про затвердження Положення про військове (корабельне) господарство Збройних сил України» (із змінами і доповненнями).
3. Положення про речову службу Збройних Сил України від 2023 року.

Клименко Володимир Васильович – полковник, старший викладач кафедри продовольчого та речового забезпечення Військової академії (м. Одеса), м. Одеса, Фонтанська дорога, буд. 10, e-mail: vova1970klimenko@gmail.com ORCID 0009-0002-7975-5547

Klymenko Volodymyr Vasylyovych – Colonel, Senior Lecturer at the Department of Food and Material Supply of the Military Academy (Odessa), Odessa, Fontanska Road, Building 10, e-mail: vova1970klimenko@gmail.com ORCID 0009-0002-7975-5547