

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

18 липня 2023 року № 412

(у редакції наказу Міністерства оборони України
№)



СЕД АСКОД - Міністерство оборони України

№ документа: 352/нм

Дата реєстрації: 30.05.2025 19:12

Сертифікат: 3F1FC22062171FDF040000003502000024910200

Дійсний з: 21.02.2025 16:59:39

Дійсний до: 20.02.2026 16:59:39

Підписувач: Камінецький Олексій Валентинович

Мітка часу: 04.06.2025 11:04:35

Положення про Головне управління військової юстиції

1. Це Положення визначає основні завдання і функції, права та організаційні засади діяльності Головного управління військової юстиції (далі – Головне управління), права, обов’язки та повноваження начальника Головного управління.

Головне управління здійснює правову роботу, спрямовану на організацію, правильне застосування, дотримання вимог законодавства та запобігання його порушення під час виконання визначених завдань та функцій, зокрема представництва інтересів Міністерства (Міністра) оборони України (далі – Міноборони) в судах, міжнародних комерційних арбітражах, державних органах, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності та перед іншими особами відповідно до компетенції Головного управління.

Головне управління є органом військового управління, юрисдикція якого поширюється на всю територію України та в безпосередньому підпорядкуванні якого перебувають територіальні юридичні відділи. Перелік адміністративно-територіальних зон відповідальності Головного управління та територіальних юридичних відділів визначено в додатку до Положення.

2. Головне управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами та директивами Міноборони, наказами та дорученнями керівника юридичної служби апарату Міноборони, а також цим Положенням.



ДОКУМЕНТ СЕДО

Сертифікат 3F1FC22062171FDF04000000096D000007310200

Підписувач Умеров Рустем Енверович

Дійсний з 09.10.2024 0:00:00 по 08.10.2026 23:59:59

Міністерство оборони України



352/нм від 30.05.2025 19:12

3. Головне управління підпорядковується керівнику юридичної служби апарату Міноборони, який спрямовує, координує та контролює його діяльність.

4. Основними завданнями Головного управління є:

організація та забезпечення самопредставництва (представництва) інтересів Міноборони у судах, міжнародних комерційних арбітражах, державних органах та перед іншими особами;

аналіз та узагальнення результатів позовної роботи в Міноборони, практики застосування судами та іншими державними органами законодавства у відносинах, стороною (третьою особою) в яких є Міноборони, підготовка за їх результатами статистичної звітності, аналітичних матеріалів та рекомендацій;

проведення (участь у проведенні) перевірок претензійної і позовної роботи, організації правової роботи у Міноборони, Збройних Силах України (далі – Збройні Сили), Державній спеціальній службі транспорту (далі – Держспецтрансслужба) та на підприємствах, в установах, організаціях, які належать до сфери управління Міноборони (далі – підприємства, установи, організації);

реалізація завдань щодо розвитку системи військової юстиції;

організація та координація взаємодії структурних підрозділів Міноборони, органів військового управління, військових частин, закладів, підприємств, установ, організацій з правоохоронними органами, Військовою службою правопорядку у Збройних Силах України (далі – Служба правопорядку) та військовими формуваннями з питань, що стосуються діяльності Міноборони;

організація взаємодії з Державною казначейською службою України (далі – Казначейство), органами та особами, які здійснюють примусове виконання судових рішень та рішень інших органів, Міністерством юстиції України (далі – Мін'юст) щодо виконання на території іноземних держав судових рішень, рішень міжнародних комерційних арбітражів, стягувачем за якими є Міноборони.

5. Головне управління відповідно до наданих повноважень:

1) щодо організації та забезпечення самопредставництва (представництва) інтересів Міноборони в судах, міжнародних комерційних арбітражах та державних органах, перед іншими особами:

здійснює самопредставництво (представництво) інтересів Міноборони в судах, правоохоронних органах, органах, які здійснюють примусове виконання судових рішень, Казначействі, міжнародних комерційних

арбітражах та інших органах, перед іншими особами під час розгляду правових питань і спорів;

взаємодіє з органами прокуратури щодо питань самопредставництва (представництва) інтересів Міноборони в судах, оскарження рішень судів, винесених не на користь Міноборони;

2) щодо аналізу та узагальнення результатів позовної роботи в Міноборони, практики застосування судами та іншими державними органами законодавства у відносинах, стороною (третьою особою) в яких є Міноборони, підготовки за їх результатами статистичної звітності, аналітичних матеріалів та рекомендацій:

проводить збір, узагальнення та аналіз результатів ведення позовної роботи в Міноборони, готує пропозиції щодо її удосконалення, подає встановлену звітність;

проводить узагальнення та підготовку статистичних даних щодо ведення позовної роботи в Міноборони та стану виконання судових рішень, що набрали законної сили;

здійснює узагальнення практики розгляду судами окремих категорій судових справ, застосування судами та іншими державними органами законодавства у відносинах, стороною (третьою особою) в яких є Міноборони, за результатами проведеної роботи готує аналітичні матеріали та рекомендації;

здійснює підготовку та подання довідкових, інформаційних матеріалів керівництву юридичної служби апарату Міноборони щодо результатів розгляду справ у судах та стану виконання судових рішень, що набрали законної сили;

3) щодо проведення (участі у проведенні) перевірок претензійної і позовної роботи, організації правової роботи в Міноборони, Збройних Силах, Держспецтрансслужбі та на підприємствах, в установах, організаціях:

у встановленому порядку бере участь у проведенні планових (позапланових) перевірок претензійної і позовної роботи, організації правової роботи в Міноборони, Збройних Силах, Держспецтрансслужбі та на підприємствах, в установах, організаціях;

організовує та проводить планові (позапланові) перевірки претензійної і позовної роботи, організації правової роботи в підпорядкованих територіальних юридичних відділах;

за результатами проведення (участі у проведенні) вказаних перевірок аналізує стан ведення претензійної і позовної роботи, організації правової роботи та подає на розгляд керівнику юридичної служби апарату Міноборони пропозиції щодо їх поліпшення;

4) стосовно реалізації завдань щодо розвитку системи військової юстиції:

бере участь у розробці та погодженні проєктів законодавчих та інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності Головного управління, зокрема щодо розвитку системи військової юстиції;

проводить підготовку та реалізацію пропозицій щодо впровадження новітніх форм і методів діяльності та взаємодії з правоохоронними органами та військовими формуваннями;

5) щодо організації та координації взаємодії структурних підрозділів Міноборони, органів військового управління, військових частин, закладів, підприємств, установ, організацій з правоохоронними органами, Службою правопорядку та військовими формуваннями з питань, що стосуються діяльності Міноборони:

здійснює представництво Міноборони в кримінальних провадженнях у взаємодії зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління, військовими частинами, закладами, підприємствами, установами, організаціями, під час проведення слідчих (розшукових), процесуальних дій;

погоджує відповіді (правову позицію) структурних підрозділів Міноборони, органів військового управління, військових частин, закладів, установ, організацій, які безпосередньо підпорядковані Міноборони, на документи (листи, запити), які надійшли від правоохоронних органів;

бере участь у спільному з правоохоронними органами, Службою правопорядку, військовими формуваннями аналізі практики застосування законодавства з питань запобігання, припинення та розкриття військових кримінальних правопорушень, а також кримінальних правопорушень проти миру, безпеки людства та міжнародного правопорядку з метою розробки єдиних рекомендацій щодо його виконання, виявлення недоліків та прогалин і підготовки погоджених пропозицій щодо їх усунення;

аналізує матеріали, що надійшли від правоохоронних і контролюючих органів, результати позовної роботи, а також отримані за результатами перевірок, аудиту, інвентаризацій дані, що характеризують стан дотримання законності органами військового управління, військовими частинами Збройних Сил, підприємствами, установами, організаціями, готує пропозиції керівнику юридичної служби апарату Міноборони за фактами виявлених правопорушень та бере участь в організації роботи з відшкодування збитків;

6) щодо організації взаємодії з Казначейством, органами та особами, які здійснюють примусове виконання щодо забезпечення виконання судових рішень та рішень інших органів, Мін'юстом, щодо виконання на території іноземних держав судових рішень, рішень міжнародних комерційних арбітражів, стягувачем за якими є Міноборони:

здійснює в установленому порядку пред'явлення від імені Міноборони виконавчих документів до виконання (примусового виконання);

забезпечує передачу в установленому порядку до Мін'юсту та Міністерства закордонних справ України судових рішень, рішень Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті України, ухвалених на користь Міноборони, з метою їх виконання (у тому числі визнання та надання дозволу на виконання) на території іноземних держав;

опрацьовує запити Казначейства щодо виконання судових рішень, боржником за якими є Міноборони;

здійснює комплекс заходів із супроводження та контролю за виконанням судових рішень, прийнятих на користь Міноборони, зокрема щодо неупередженості, ефективності, своєчасності, повноти вчинення виконавчих дій у рамках примусового виконання;

здійснює в установленому порядку оскарження рішень, дій або бездіяльності державних (приватних) виконавців, посадових осіб органів державної виконавчої служби та органів Казначейства;

надає рекомендації щодо вжиття заходів, спрямованих на виконання судових рішень, стороною в яких є Міноборони;

здійснює контроль за виконанням судових рішень, прийнятих на користь Міноборони, супроводження виконання яких здійснюється іншими підрозділами Міноборони та Збройних Сил;

7) щодо виконання завдань загального та адміністративного характеру як орган військового управління:

надає необхідну методичну допомогу структурним підрозділам Міноборони, Держспецтрансслужбі, органам військового управління, військовим частинам Збройних Сил, підприємствам, установам, організаціям з питань самопредставництва (представництва) інтересів Міноборони в судах, правоохоронних органах, органах, які здійснюють примусове виконання судових рішень, Казначействі, інших державних органах та перед іншими особами, а також щодо правових питань, що належать до компетенції Головного управління;

бере участь у наданні первинної правової допомоги військовослужбовцям та працівникам Збройних Сил з правових питань, пов'язаних із проходженням військової служби та праці;

бере участь в організації та проведенні семінарів, лекцій, інших занять з правових питань, у підвищенні правових знань військовослужбовців і працівників Збройних Сил та Держспецтрансслужби;

готує інформаційно-аналітичні матеріали для прийняття керівництвом Міноборони управлінських рішень, направлених на виконання основних завдань Головного управління;

звітує в установленому порядку перед керівником юридичної служби апарату Міноборони щодо проведеної роботи за напрямками діяльності Головного управління;

здійснює заходи щодо захисту інформації з обмеженим доступом та технічного захисту інформації в Головному управлінні;

здійснює реєстрацію та веде облік документів, що надходять до Головного управління;

організовує документообіг, здійснює контроль за збереженням службових документів у Головному управлінні та своєчасним їх здаванням на державне зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України в установленому законодавством порядку;

забезпечує дотримання законодавства з питань охорони державної таємниці та здійснює діяльність, пов'язану з державною таємницею, відповідно до законодавства, а також організовує забезпечення режиму секретності в підпорядкованих територіальних юридичних відділах, захисту службової та конфіденційної інформації, персональних даних та технічного захисту інформації відповідно до законодавства;

розробляє документи щодо переведення Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду;

бере участь у виконанні заходів та завдань, покладених на Міноборони, з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

планує і здійснює заходи щодо переведення Головного управління та підпорядкованих територіальних юридичних відділів на функціонування в умовах особливого періоду;

проводить заходи щодо забезпечення режиму секретності під час прийому іноземних делегацій та здійснення міжнародного співробітництва в Головному управлінні;

забезпечує розроблення та вжиття заходів, необхідних для запобігання та протидії корупції в діяльності Головного управління;

здійснює контроль (моніторинг) за дотриманням порядку створення, наповнення і ведення відповідних реєстраційно-моніторингових карток модуля “Договори” в захищеній системі електронного документообігу Міноборони;

виконує інші функції та завдання, визначені наказами та дорученнями керівника юридичної служби апарату Міноборони за напрямом діяльності Головного управління.

Покладення на Головне управління обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

6. Головне управління для виконання покладених на нього завдань має право:

одержувати за запитом від посадових осіб структурних підрозділів апарату Міноборони, Апарату Головнокомандувача Збройних Сил України,

Служби правопорядку, військових формувань, Держспецтрансслужби, установ, які безпосередньо підпорядковані Міноборони, структурних підрозділів Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів військового управління, військових частин, підприємств, установ, організацій та інших осіб інформацію, документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також залучати в установленому порядку фахівців за погодженням з їх керівниками;

надавати в установленому порядку методичні рекомендації структурним підрозділам Міноборони, Держспецтрансслужбі, органам військового управління, військовим частинам, підприємствам, установам, організаціям з питань, що відносяться до компетенції Головного управління;

ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Головного управління;

використовувати в установленому порядку інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил та Держспецтрансслужби, а також інших органів державної влади (якщо такий доступ передбачений законодавством);

інформувати керівника юридичної служби апарату Міноборони про покладення на Головне управління обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень та компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання до Головного управління посадовими особами структурних підрозділів Міноборони, Держспецтрансслужби, органів військового управління, військових частин, підприємств, установ, організацій необхідних для виконання завдань за призначенням документів, інформації, довідок, розрахунків, інших матеріалів.

7. Головне управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку. Начальник Головного управління підпорядковується керівнику юридичної служби апарату Міноборони.

8. Начальник Головного управління здійснює керівництво діяльністю Головного управління та відповідає за організацію його діяльності, здатність до виконання завдань за призначенням.

Начальник Головного управління:

здійснює самопредставництво (представництво) інтересів Міноборони в судах, міжнародних комерційних арбітражах та державних органах, перед іншими особами;

організовує, спрямовує і контролює роботу Головного управління та територіальних юридичних відділів;

визначає пріоритети роботи Головного управління і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;

затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців, посадові інструкції державних службовців;

здійснює повноваження керівника державної служби в Головному управлінні, призначає на посади та звільняє державних службовців, присвоює їм ранги, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

здійснює у визначеному законодавством порядку розгляд звернень громадян, проводить особистий прийом громадян, у межах повноважень організовує, забезпечує та контролює надання та оприлюднення публічної інформації, розпорядником якої є Головне управління;

здійснює заходи внутрішнього контролю та управління ризиками за напрямом діяльності Головного управління;

здійснює переведення Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду та в установленому законодавством порядку залучає відповідальних посадових осіб для чергування з метою виконання невідкладних і непередбачених завдань на час його дії;

забезпечує контроль за підготовкою до переведення та переведенням підпорядкованих територіальних юридичних відділів на функціонування в умовах особливого періоду;

організовує роботу та забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності, захист іншої інформації з обмеженим доступом в Головному управлінні, здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації в Головному управлінні та підпорядкованих територіальних юридичних відділах, а також визначає посадовим особам завдання та обов'язки щодо охорони державної таємниці в Головному управлінні, спрямовує їх роботу на безумовне дотримання законодавства з цих питань;

забезпечує оцінку корупційних ризиків за напрямами діяльності Головного управління та здійснює відповідні антикорупційні заходи;

організовує перевірки діяльності структурних підрозділів Головного управління та підпорядкованих територіальних юридичних відділів;

затверджує положення про структурні підрозділи Головного управління та підпорядковані територіальні юридичні відділи, готує пропозиції щодо призначення та звільнення посадових осіб у встановленому законом порядку, якщо інше не визначено законодавством;

здійснює інші повноваження щодо підпорядкованих територіальних юридичних відділів відповідно до законодавства;

забезпечує реалізацію, у межах компетенції, заходів мобілізаційної підготовки, мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Головного управління та підпорядкованих територіальних юридичних відділів до функціонування в умовах особливого періоду;

організовує роботу щодо дотримання особовим складом Головного управління законодавства з питань захисту службової та конфіденційної інформації, технічного захисту інформації, державної служби і охорони праці;

здійснює контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Головного управління, своєчасне їх передавання на зберігання до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України, відповідно до вимог законодавства;

організовує підвищення кваліфікації особового складу Головного управління та підпорядкованих територіальних юридичних відділів, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо її покращення;

забезпечує реалізацію заходів демократичного цивільного контролю відповідно до повноважень;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

9. Начальник Головного управління має право:

у встановленому порядку надавати пропозиції щодо зміни організаційно-штатної структури Головного управління;

вносити в установленому порядку подання про заохочення підпорядкованого особового складу та застосовувати заохочення в межах прав, наданих йому законодавством;

накладати дисциплінарні стягнення в межах визначених повноважень;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства.

10. Начальник Головного управління в межах своїх повноважень видає накази Головного управління з основної діяльності, з адміністративно-господарської діяльності, по особовому складу, по особовому складу державних службовців та накази по строювій частині, організовує і контролює їх виконання.

Начальник Головного управління має право скасовувати видані ним накази.

11. Начальник Головного управління має заступників.

Заступники начальника Головного управління призначаються та звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством.

Функціональні обов'язки заступників начальника Головного управління затверджуються начальником Головного управління.

У разі відсутності начальника Головного управління його обов'язки виконує заступник або призначена інша посадова особа.

12. Структура Головного управління затверджується Міністром оборони України за поданням керівника юридичної служби апарату Міноборони.

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

Забезпечення діяльності Головного управління здійснюється в установленому порядку.

Директор Департаменту юридичного забезпечення
Міністерства оборони України

Олексій КАМІНЕЦЬКИЙ

Додаток
до Положення про Головне
управління військової юстиції

Перелік
адміністративно-територіальних зон відповідальності
Головного управління військової юстиції
та територіальних юридичних відділів

№ з/п	Назва підрозділу	Адміністративно-територіальна зона відповідальності
1	Головне управління військової юстиції	Уся територія України
2	Західний територіальний юридичний відділ	Волинська, Львівська, Тернопільська, Івано-Франківська, Закарпатська області
3	Південний територіальний юридичний відділ	Одеська, Миколаївська, Херсонська області, Автономна Республіка Крим, м. Севастополь
4	Південно- Східний територіальний юридичний відділ	Дніпропетровська, Запорізька, Кіровоградська області
5	Східний територіальний юридичний відділ	Харківська, Полтавська, Донецька, Луганська, Сумська області
6	Центральний територіальний юридичний відділ	Вінницька, Житомирська, Хмельницька, Чернівецька, Рівненська області
