

Про затвердження Положення про Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України

dep_1475 від 2016.08.29

Статус: Акт чинний

Версія від: 29 серпня 2016

Набуття чинності:

29 серпня 2016 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

29.08.2016 № 448

Про затвердження Положення про Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671, та з метою визначення основних завдань і функцій Головного квартирно-експлуатаційного управління Збройних Сил України, повноважень його керівника,
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 30 жовтня 2015 року № 596 “Про затвердження Положення про Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України”.
3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України генерал армії України	С. Т. Полторак
--	-----------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

29.08.2016 № 448

ПОЛОЖЕННЯ

про Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України

1. Головне квартирно-експлуатаційне управління Збройних Сил України (далі – Головне управління) є органом військового управління, призначеним для забезпечення життєдіяльності і функціонування Збройних Сил України з питань квартирно-експлуатаційного забезпечення, розвитку системи технічної експлуатації казармено-житлового фонду та комунальних споруд, забезпечення розквартирування (забезпечення надання на праві оперативного управління будівель і споруд та надання на праві постійного користування земельних ділянок) для підтримання військ (сил) у високій бойовій та мобілізаційній готовності, реалізації державної політики щодо забезпечення житлом військовослужбовців Збройних Сил України (далі – Збройні Сили), осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, членів їх сімей, які мають право на отримання житла за рахунок Міністерства оборони України (далі – Міністерство оборони).

Головне управління в межах, наданих Міністром оборони України та начальником Генерального штабу – Головнокомандувачем Збройних Сил України повноважень, є відповідальним за формування і виконання (співвиконавцем) бюджетних програм (підпрограм) у системі фінансового забезпечення потреб Збройних Сил за функціональними напрямками діяльності з постачання (придбання) товарів, робіт та послуг.

Головне управління утримується за рахунок загальної чисельності Збройних Сил і підпорядковується заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

2. Головне управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства оборони, директивами Міністерства оборони та Генерального штабу Збройних Сил України (далі – Генеральний штаб), іншими нормативними актами Міністерства оборони, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Головного управління є:

- квартирно-експлуатаційне забезпечення Збройних Сил у мирний час та в особливий період;
- розвиток системи технічної експлуатації казармено-житлового фонду та комунальних споруд для підтримання військ (сил) у високій бойовій та мобілізаційній готовності;
- утримання в належному стані та організація експлуатації об'єктів військового призначення;
- відповідно до визначених Генеральним штабом потреб організація забезпечення фондами та земельними ділянками, необхідними для розквартирування військових частин (підрозділів) Збройних Сил у мирний час та в особливий період (воєнний час);
- забезпечення життєдіяльності Збройних Сил, їх функціонування, бойової та мобілізаційної готовності, боєздатності, підготовки до виконання покладених на них завдань, застосування шляхом постачання матеріальних ресурсів та майна, підтримання їх справності, технічної придатності, організація виконання робіт і надання послуг згідно з потребами, визначеними Генеральним штабом у межах коштів, передбачених Державним бюджетом, і здійснення контролю за їх ефективним використанням за напрямком Головного управління;
- участь у здійсненні в установленому порядку відчуження та передачі в оренду військового майна,

здійснення передачі його до сфери управління центральних чи місцевих органів виконавчої влади, інших органів, уповноважених управляти державним майном, самоврядним установам та організаціям, які провадять діяльність в інтересах національної безпеки і оборони, та в комунальну власність, підготовка пропозицій щодо зміни цільового призначення земельних ділянок Збройних Сил;

- участь у формуванні та реалізації державної політики з питань оборони і військового будівництва, розробленні та виконанні державних програм розвитку Збройних Сил, інших програм (планів) Міністерства оборони за напрямками діяльності Головного управління;

- розроблення та впровадження в Міністерстві оборони Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей, організація та забезпечення капітального будівництва (реконструкції) та ремонту об'єктів та споруд житлового, загальновійськового та іншого призначення;

- розроблення, подання в установленому порядку на затвердження до Кабінету Міністрів України та впровадження програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей та здійснення будівництва (придбання) житла для військовослужбовців та членів їх сімей, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлового загальновійськового та іншого призначення;

- організація забезпечення і надання військовослужбовцям Збройних Сил та членам їх сімей жилих приміщень;

- організація укладання договорів оренди житлових приміщень та їх оплати у Збройних Силах, надання грошової компенсації військовослужбовцям Збройних Сил за піднайом (найом) ними жилих приміщень та компенсації за належне їм для отримання жиле приміщення;

- забезпечення в установленому законодавством України порядку раціонального управління фінансовими ресурсами, цільового використання бюджетних та інвестиційних коштів у сфері квартирно-експлуатаційного

- забезпечення, капітального будівництва (реконструкції) та ремонту об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення, придбання житла;

- керівництво діяльністю квартирно-експлуатаційних управлінь, відділів, частин, координація діяльності державних підприємств, організацій та установ, що функціонально підпорядковані Головному управлінню, а також управлінь капітального будівництва, яким передано (делеговано) господарсько-управлінські повноваження щодо будівництва (далі - установи (організації), функціонально підпорядковані Головному управлінню).

Головне управління може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу.

4. Головне управління відповідно до наданих повноважень:

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства оборони, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

- відповідно до напряму діяльності розробляє проекти законів та інших нормативно-правових актів, здійснює у встановленому порядку їх погодження та супроводження, проводить фахову експертизу проектів законів, інших нормативно-правових актів;

- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу інформаційні, а також аналітичні матеріали для подання Міністру оборони України;
- забезпечує в межах свої повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- бере участь в організації проведення прийомів громадян з особистих питань керівництвом Міністерства оборони;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, листи органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших установ та організацій, об'єднань громадян;
- забезпечує захист персональних даних особового складу;
- забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом;
- здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції;
- здійснює виконання функцій внутрішнього контролю за напрямом діяльності;
- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- здійснює перспективне і поточне планування діяльності;
- бере участь у плануванні та виконанні заходів довгострокового, середньострокового та короткострокового оборонного планування в межах та відповідно до завдань, визначених цим Положенням;
- планує і здійснює заходи переведення Головного управління, установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню на функціонування в умовах особливого періоду;
- бере участь у плануванні мобілізаційної підготовки у відповідних центральних органах виконавчої влади, здійснює взаємодію з ними щодо виконання мобілізаційних завдань для потреб Збройних Сил в особливий період;
- здійснює аналіз та оцінку стану забезпечення військових частин Збройних Сил військовим майном за номенклатурою квартирно- експлуатаційної служби згідно зі штатно-табельною потребою та нормами їх забезпечення (оснащення) в особливий період (на підставі отриманих від Генерального штабу, командирів військових частин, органів військового управління) донесень або заявок згідно з табелем термінових донесень.
- визначає спільно із структурними підрозділами Генерального штабу потребу Збройних Сил та Державної спеціальної служби транспорту України в майні за номенклатурою квартирно-експлуатаційної служби та комунальних послуг для забезпечення мобілізаційного розгортання (відмобілізування і приведення в бойову готовність, переведення частин забезпечення життєдіяльності на функціонування в умовах особливого періоду);
- веде оперативний облік військового майна за номенклатурою квартирно- експлуатаційної служби;
- планує заходи з постачання та розподілу (перерозподілу) військового майна квартирно-експлуатаційної

служби, накопичення (створення) та освіження непорушних запасів у мирний час;

- здійснює управління (корегування) постачанням військового майна за номенклатурою квартирно-експлуатаційної служби в ході мобілізаційного розгортання та застосування Збройних Сил в особливий період та забезпечення готовності військових частин до виконання завдань за призначенням;

- здійснює контроль за змінами кількісного та якісного стану забезпеченості військ (сил) військовим майном квартирно-експлуатаційної служби та уточнення планів забезпечення мобілізаційного розгортання;

- бере участь у підготовці пропозицій Міністерству економічного розвитку і торгівлі України щодо мобілізаційних завдань (замовлень) у частині, що стосується закупівель комунальних послуг, котельного палива, майна квартирно-експлуатаційної служби для потреб Збройних Сил;

- організовує підготовку та укладання в установленому порядку договорів (контрактів) на закупівлю комунальних послуг, котельного палива, майна квартирно-експлуатаційної служби для виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, у межах наданих повноважень та виділених коштів відповідно до визначених потреб та здійснює контроль за їх виконанням;

- здійснює фінансове планування, визначає потребу в коштах із обґрунтуванням відповідних пропозицій щодо обсягу бюджетних асигнувань, у межах виділених бюджетних асигнувань організовує фінансування, укладає відповідно до встановленого в Міністерстві оборони порядку договори (контракти) за напрямками відповідальності, а також вчиняє інші дії, пов'язані з їх виконанням;

- здійснює керівництво фінансово-господарською діяльністю установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, у межах повноважень, визначених чинним законодавством України;

- веде оперативний облік асигнувань за статтями квартирно- експлуатаційної служби, здійснює аналіз фінансових та бюджетних звітів установ (організацій) функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- проводить документальні перевірки окремих питань фінансово - господарської діяльності та інші перевірки за напрямками відповідальності Головного управління;

- веде, а також приймає та узагальнює фінансову та бюджетну звітність установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, надає її в установленому порядку до визначених інстанцій, здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості;

- проводить моніторинг показників фінансово-економічної діяльності установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, виконання ними фінансових планів та готує аналітичні матеріали, прогнози для керівництва Міністерства оборони;

- подає в установленому порядку пропозиції Міністру оборони України щодо утворення, ліквідації, реорганізації та управління майном установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, затвердження положень про територіальні квартирно-експлуатаційні управління, Київське квартирно-експлуатаційне управління, управління капітального будівництва, призначення на посади та звільнення з посад їх керівників, формування кадрового резерву;

- згідно з наданими Генеральним штабом пропозиціями визначає необхідну кількість житла в гарнізонах, висвітлює результати забезпечення житлом сімей військовослужбовців у засобах масової інформації;

- вивчає потребу Збройних Сил в будівництві житла, проводить моніторинг та оцінку стану забезпечення житлом військовослужбовців, можливості залучення коштів інвесторів для виконання Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей;
- здійснює перспективне та поточне планування будівництва (придбання) житла, реконструкції об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення в рамках державної програми реформування та розвитку Збройних Сил, Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей, інших програм (планів) Міністерства оборони, організовує їх виконання;
- розробляє та обґрунтовує пропозиції щодо обсягу бюджетних асигнувань на капітальне будівництво, придбання житла для військовослужбовців, готує та подає Міністру оборони України проект наказу із переліком житлових об'єктів, які передбачається фінансувати за рахунок коштів відповідних бюджетних програм;
- у встановленому порядку здійснює облік об'єктів незавершеного будівництва житлового, загальновійськового та іншого призначення;
- проводить перевірки та погодження титулів будов, будівництво яких розпочинається, перехідних будов, внутрішньобудівельних титульних списків, титульних списків на виконання проектно-вишукувальних робіт для будівництва, перевіряє розроблену проектно-кошторисну та передпроектну документацію, яка надається установами (організаціями), функціонально підпорядкованими Головному управлінню, для проведення процедур закупівлі;
- проводить аналіз технічного стану будівель та споруд, планування заходів з будівництва (реконструкції) та капітального ремонту казармено- житлового фонду, комунальних споруд і обладнання військових містечок Збройних Сил;
- здійснює контроль за виконанням будівельно-монтажних робіт на об'єктах будівництва для потреб Збройних Сил;
- здійснює функції формування і виконання бюджетних, державних і цільових програм Міністерства оборони щодо квартирно-експлуатаційного забезпечення, будівництва (придбання) житла;
- здійснює контроль за дотриманням законодавства України під час складання (уточнення) зведених кошторисних розрахунків та в установленому порядку подання їх на затвердження (погодження);
- бере участь у впровадженні автоматизованої системи обліку житла та військового майна у Міністерстві оборони;
- веде облік військовослужбовців Збройних Сил, які потребують поліпшення житлових умов;
- організовує контроль за розподілом житла в гарнізонах Збройних Сил, за заселенням житла сім'ями військовослужбовців та зняття їх з квартирної обліку;
- розробляє плани реформування та передачі об'єктів житлової та соціальної сфери до комунальної власності територіальних громад;
- в установленому порядку здійснює надані (делеговані) повноваження щодо будівництва (придбання) житла для військовослужбовців та членів їх сімей, функції замовника будівництва (реконструкції) та капітального ремонту об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення;
- за напрямками діяльності розробляє пропозиції до річного плану закупівель, додатка до річного плану

закупівель та змін до них, заявки та документи щодо організації та проведення процедур закупівель, висновки щодо відповідності пропозицій конкурсних торгів учасників процедур закупівель технічним та іншим вимогам, встановленим документацією конкурсних торгів щодо закупівлі проектно-вишукувальних та будівельно-монтажних робіт (крім тендерної документації) для потреб Збройних Сил;

- організовує накопичення і зберігання майна квартирно-експлуатаційної служби в підпорядкованих квартирно-експлуатаційних підрозділах, а також у межах компетенції здійснює контроль за своєчасністю забезпечення таким майном у мирний час та особливий період;

- організовує забезпечення та забезпечує Збройні Сили енергоносіями, комунальними послугами, котельним паливом, пожежним майном і обладнанням, меблями, казарменим інвентарем, комунальною технікою та механізмами, будівельними матеріалами та іншим квартирним майном;

- надає висновки щодо правильності оформлення у відповідності з чинним законодавством України документів на списання нерухомого військового майна, казармено-житлового фонду, комунальних споруд, об'єктів незавершеного будівництва та іншого майна за номенклатурою квартирно-експлуатаційної служби;

- відповідно до визначених Генеральним штабом потреб організовує забезпечення фондами та земельними ділянками, необхідними для розквартирування військових частин (підрозділів) Збройних Сил в мирний час та особливий період;

- веде оперативний облік та аналіз наявності і якісного стану, правильного та раціонального використання казармено-житлового фонду, земель, комунальних споруд та іншого квартирної майна;

- у межах виділених бюджетних асигнувань здійснює заходи щодо проведення технічної інвентаризації, оформлення правовстановлюючих документів та реєстрації речових прав на нерухоме військове майно та земельні ділянки за Міністерством оборони;

- під час експлуатації казармено-житлового фонду і комунальних споруд організовує облік використання природних ресурсів, узагальнює і аналізує облікові дані, надає їх у встановленому порядку організаціям, що здійснюють державний контроль за охороною природного навколишнього середовища;

- співпрацює з місцевими органами самоврядування та виконавчої влади з питань безоплатної передачі в установленому законодавством порядку нерухомого військового майна, яке не планується до подальшого використання в інтересах Міністерства оборони;

- готує для розгляду Міністром оборони України пропозиції та проекти рішень щодо подальшого використання вивільненого казармено-житлового фонду, іншого квартирної майна, його передачі до сфери управління інших органів, уповноважених управляти державним майном, у комунальну власність, передачі в оренду та відчуження;

- організовує облік земель оборони, наданих у користування військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам, організаціям Збройних Сил для їх розміщення (у тому числі тимчасового) та постійної або тимчасової діяльності, та здійснює контроль за їх цільовим використанням і охороною;

- організовує облік казармено-житлового фонду, об'єктів соціально-культурного призначення, комунальних споруд, інженерних мереж, наданих у користування військовим частинам, військовим навчальним закладам, установам та організаціям Збройних Сил для їх розквартирування (розміщення), у

тому числі тимчасового та постійної (тимчасової) діяльності, та здійснює контроль за їх цільовим використанням і охороною;

- впроваджує електронний облік земельних ділянок Міністерства оборони;

- готує клопотання щодо надання згоди або відмови від права постійного користування земельними ділянками, які не використовуються та не плануються для використання Міністерством оборони;

- готує для розгляду Міністром оборони України пропозиції та проекти актів Кабінету Міністрів України щодо переліку земельних ділянок, що належать до земель оборони, на яких планується будівництво житла для військовослужбовців та членів їх сімей;

- організує та здійснює представництво та захист інтересів Міністерства оборони в судах загальної юрисдикції, ведення претензійно-позовної роботи, виконання рішень судів за напрямком діяльності;

- організовує виконання заходів повсякденної службової діяльності та підвищення професійної підготовки особового складу;

- здійснює збір, узагальнення та аналіз замовлень на підготовку військових фахівців квартирно-експлуатаційної служби для Збройних Сил, відпрацьовує пропозиції для формування державного замовлення на їх підготовку;

- організовує навчання і підвищення кваліфікації військовослужбовців та працівників квартирно-експлуатаційного забезпечення Збройних Сил за напрямком діяльності;

- погоджує освітньо-кваліфікаційні характеристики на випускників військових навчальних закладів за напрямком підготовки квартирно-експлуатаційної служби, у межах компетенції бере участь у розробленні навчальних програм, планів та інших навчально-методичних документів, необхідних для забезпечення підготовки військових фахівців квартирно-експлуатаційної служби;

- у межах компетенції бере участь в організації наукової діяльності щодо напрямків розвитку квартирно-експлуатаційного забезпечення Збройних Сил;

- у межах компетенції бере участь у підготовці та проведенні заходів міжнародного військового співробітництва;

- веде облік статистичних даних з питань діяльності Головного управління, опрацьовує періодичні та річні звіти про його роботу;

- здійснює інші повноваження, передбачені нормативно-правовими актами;

- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міністерство оборони;

- у межах виділених бюджетних асигнувань укладає відповідно до встановленого в Міністерстві оборони порядку договори (контракти) підряду на будівництво (реконструкцію), придбання житла для військовослужбовців та членів їх сімей, будівництво, реконструкцію, переобладнання та капітальний ремонт військових об'єктів, розроблення відповідної документації, закупівлю паливно-енергетичних ресурсів, майна та обладнання квартирно-експлуатаційного забезпечення. У межах компетенції та наданих повноважень укладає інші договори (контракти), а також вчиняє інші дії, пов'язані з використанням зазначених об'єктів;

- забезпечує погодження квартирно-експлуатаційними органами проектів договорів оренди житлових приміщень;

- готує пропозиції щодо розподілу обсягів бюджетних асигнувань на капітальне будівництво (реконструкцію) об'єктів житлового, загальновійськового та іншого призначення, здійснює оперативний облік використання коштів, своєчасне подання платіжних і підтверджуючих документів для реєстрації зобов'язань та здійснення оплати виконаних робіт (послуг, товарів) у визначені строки за бюджетними програмами, за якими Головне управління визначено відповідальним виконавцем.

5. Головне управління для здійснення визначених повноважень має право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу, органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати в установленому порядку фахівців структурних підрозділів Міністерства оборони, Генерального штабу, підпорядкованих Міністерству оборони та Генеральному штабу, органів військового управління, установ та організацій Міністерства оборони та Збройних Сил для здійснення заходів, що проводяться структурним підрозділом відповідно до покладених на нього завдань;

- залучати експертів та інших спеціалістів державних, недержавних установ і організацій та волонтерів (за їх згодою) до виконання покладених на Головне управління завдань;

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

- представляти за дорученням керівництва Міністерства оборони інтереси Міністерства оборони в державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних та громадських організаціях за напрямом діяльності Головного управління;

- використовувати інформаційні електронні бази даних Міністерства оборони та Генерального штабу;

- у встановленому порядку розробляти порадики, інструкції та методичні рекомендації з питань, що належать до компетенції Головного управління.

6. Головне управління в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку зі структурними підрозділами Міністерства оборони та Генерального штабу, іншими органами військового управління, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання, органами державної влади і місцевого самоврядування.

7. Головне управління очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади Міністр оборони України в установленому законодавством України порядку. Начальник Головного управління підпорядковується заступнику Міністра оборони України, на якого покладено координацію та спрямування діяльності Головного управління.

8. Начальник Головного управління відповідає за:

- виконання завдань, покладених на Головне управління;

- організацію діяльності та керівництво Головним управлінням, здатність до виконання завдань за функціональним призначенням, мобілізаційну підготовку особового складу, трудову дисципліну, всебічне

забезпечення його діяльності;

- фінансове планування потреб квартирно-експлуатаційного забезпечення, розподіл та цільове і ефективне використання бюджетних асигнувань, що виділяються на квартирно-експлуатаційне забезпечення Збройних Сил, будівництво (придбання) житла;
- виконання завдань щодо розроблення, подання на затвердження та впровадження в Міністерстві оборони Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей;
- керівництво та координацію діяльності установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;
- цільове та ефективне використання бюджетних коштів, що виділяються для виконання завдань та функцій;
- проведення фахової експертизи проектів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України з питань квартирно-експлуатаційного забезпечення;
- забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом;
- організацію ведення діловодства та електронного документообігу;
- організацію та переведення Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду.

9. Начальник Головного управління в межах своїх повноважень видає накази, доручення, організовує і контролює їх виконання та здійснює інші заходи, спрямовані на виконання Головним управлінням покладених на нього завдань і функцій.

Начальник Головного управління має право скасовувати накази та доручення, видані ним.

10. Начальник Головного управління:

- здійснює керівництво діяльністю Головного управління;
- бере участь у формуванні та реалізації державної політики з питань експлуатаційного забезпечення, розвитку системи технічної експлуатації казармено-житлового фонду та комунальних споруд для підтримання військ (сил) у високій бойовій та мобілізаційній готовності, забезпечення житлом військовослужбовців Збройних Сил, осіб, звільнених з військової служби у запас або відставку, членів їх сімей, які мають право на отримання житла за рахунок Міністерства оборони, впровадження Комплексної програми забезпечення житлом військовослужбовців та членів їх сімей та здійснення будівництва (придбання) житла для військовослужбовців та членів їх сімей, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлового загальновійськового та іншого призначення оборони і військового будівництва у відповідній галузі;
- за дорученням Міністра оборони України, першого заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України, заступника Міністра оборони України з питань європейської інтеграції та заступника Міністра оборони України – керівника апарату представляє Головне управління в публічно-правових відносинах з іншими органами, підприємствами, установами та організаціями в Україні і за її межами;
- запитує та одержує в установленому порядку від структурних підрозділів Міністерства оборони та Генерального штабу, командувань видів Збройних Сил документи і матеріали для реалізації покладених на

Головне управління завдань;

- вносить в установленому порядку пропозиції щодо змін до організаційної структури Головного управління;
- визначає пріоритети роботи Головного управління і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани роботи Головного управління;
- затверджує положення про структурні підрозділи Головного управління, посадові інструкції (функціональні обов'язки) особового складу Головного управління та розподіляє обов'язки між військовослужбовцями, державними службовцями та працівниками;
- відповідно до повноважень Головного управління створює комісії та організовує їхню роботу;
- у встановленому порядку подає пропозиції щодо призначення (прийняття на роботу), переміщення (переведення), звільнення керівників структурних підрозділів Головного управління, установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, їх заохочення та притягнення до відповідальності;
- приймає на державну службу до Головного управління осіб, звільняє з державної служби державних службовців Головного управління відповідно до чинного законодавства України;
- приймає на роботу (звільняє з роботи) працівників Головного управління відповідно до чинного законодавства України;
- подає в установленому законодавством порядку пропозиції щодо призначення на посади та звільнення з посад військовослужбовців, державних службовців та працівників Головного управління;
- організовує індивідуальну підготовку військовослужбовців, підвищення кваліфікації державних службовців, аналізує і контролює стан військової, трудової та виконавської дисципліни, вживає заходів щодо їх покращення;
- готує пропозиції щодо направлення військовослужбовців, державних службовців та працівників Головного управління на навчання, у відрядження за кордон, надання їм відпусток;
- організовує роботу щодо дотримання особовим складом Головного управління законодавства України з питань охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом та технічного захисту інформації;
- затверджує атестаційні висновки (атестації) осіб офіцерського складу Головного управління;
- заохочує підлеглих військовослужбовців, державних службовців, працівників Головного управління та установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;
- вносить у встановленому порядку подання про звільнення осіб офіцерського складу та державних службовців Головного управління;
- організовує розроблення пропозицій і здійснює заходи щодо вдосконалення організаційно-штатної структури Головного управління і підпорядкованих підрозділів;
- вносить Міністру оборони України подання щодо відзначення державними нагородами, нагородження відзнаками Міністерства оборони, чергового та дострокового присвоєння військових звань військовослужбовцям і рангів державним службовцям і застосовує інші види заохочення

військовослужбовців та працівників Головного управління, а також установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- затверджує положення (статuti) установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- у межах компетенції готує пропозиції щодо управління майном установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- готує пропозиції щодо ліквідації (розформування) та реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- здійснює контроль за виконанням умов контрактів із керівниками установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню;

- заслуховує керівників установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, з питань їх фінансово-господарської діяльності та готує Міністру оборони України пропозиції за результатами заслуховувань;

- погоджує річні фінансові та інвестиційні плани установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, подає пропозиції щодо внесення змін до фінансових планів;

- перевіряє здатність установ (організацій), функціонально підпорядкованих Головному управлінню, до виконання завдань за функціональним призначенням в умовах особливого періоду;

- надає вказівки і рекомендації відповідним органам Збройних Сил щодо питань роботи за напрямом відповідальності;

- організовує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, проведення фахової експертизи проектів нормативно-правових актів;

- своєчасно вживає заходів щодо забезпечення режиму секретності, захисту службової та конфіденційної інформації, здійснює постійний контроль за станом охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом у Головному управлінні, визначає посадовим особам Головного управління завдання та обов'язки, спрямовує їх роботу на безумовне виконання законодавства України з цих питань;

- організовує роботу щодо запобігання та протидії корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

- здійснює переведення Головного управління на функціонування в умовах особливого періоду;

- здійснює розгляд пропозицій (зауважень), заяв (клопотань) і скарг громадян та проводить особистий прийом громадян;

- запроваджує в Головному управлінні роботу системи внутрішнього контролю та управління ризиками;

- здійснює повноваження щодо самостійного прийняття рішення за напрямом діяльності;

- здійснює інші повноваження відповідно до законів та інших нормативно-правових актів.

11. Начальник Головного управління має заступників.

Заступники начальника Головного управління призначаються і звільняються з посад в порядку, визначеному законодавством. Начальником Головного управління здійснюється розподіл повноважень між своїми заступниками та затвердження (визначення) їх посадових інструкцій (функціональних обов'язків).

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

12. Забезпечення діяльності Головного управління здійснюється в установленому порядку.

13. Положення про Головне управління та його структуру затверджує Міністр оборони України за поданням заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

Головне управління не є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення діяльності Головного управління.

Тимчасово виконуючий обов'язки начальника Головного квартирно-експлуатаційного управління Збройних Сил України полковник	О. А. Галушко
---	----------------------