

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію
наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про військово-мобілізаційний підрозділ
Національного Університету «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції й взаємовідносини військово-мобілізаційного підрозділу з іншими структурними підрозділами Національного Університету «Чернігівська політехніка» (далі-Університет)

1.2. Військово-мобілізаційний підрозділ Університету є самостійним структурним підрозділом, який утворюється і ліквідується рішенням ректора Університету та підпорядковується йому безпосередньо.

1.3. Військово-мобілізаційний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, відповідного органу державної влади, іншого державного органу, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.4. Положення про військово-мобілізаційний підрозділ, організаційна форма, структура, чисельний та посадовий склад, посадові оклади працівників відділу визначаються наказом ректора і закріплюються у штатному розписі Університету.

1.5. Структура і штат військово-мобілізаційного підрозділу визначаються ректором Університету з урахуванням характеру й обсягу мобілізаційної роботи та кількості осіб, які перебувають на військовому обліку.

1.6. Організацію роботи військово-мобілізаційного підрозділу забезпечує начальник підрозділу.

1.7. Усі працівники військово-мобілізаційного підрозділу призначаються на посаду і звільняються ректором Університету в порядку, передбаченому чинним трудовим законодавством. Коло повноважень, та освітньо-кваліфікаційні вимоги до начальника та працівників військово-мобілізаційного підрозділу Університету визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором Університету.

2. ЗАВДАННЯ

2.1. Організація заходів з військово-мобілізаційної підготовки та мобілізації.

2.2. Забезпечення персонального обліку і бронювання військовозобов'язаних і призовників за місцем роботи.

2.3. Забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних за місцем навчання.

2.4. Здійснення контролю за виділенням автотранспортної техніки, як мобілізаційного резерву, що належить Університету.

3. ФУНКЦІЇ

Військово-мобілізаційний підрозділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує виконання Університетом законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, персонального обліку призовників і військовозобов'язаних.

3.2. Розробляє та подає керівництву Університету проекти наказів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, обліку призовників і військовозобов'язаних.

3.3. Організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки, у тому числі з переведення Університету на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням.

3.4. Здійснює контроль за виділенням, зберіганням та обслуговуванням автотранспортної техніки, як мобілізаційного резерву, що належить Університету.

3.5. Забезпечує ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних за місцем їх роботи та навчання:

- перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних діляниць);

- надсилання до відповідних районних (міських) військових комісаріатів повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу);

- оповіщення на вимогу районних (міських) військових комісаріатів призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районних (міських) військових комісаріатів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

- забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими документами первинного обліку відповідно до законодавства;

- взаємодія з районними (міськими) військовими комісаріатами щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

- організація періодичного звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць

- проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) військових комісаріатів, у яких вони перебувають на військовому обліку;

- внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти і посади та надсилання до районних (міських) військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних;

- складення і подання до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць;

- приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

– своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час;

– контроль за виконанням призовниками й військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи;

– інформування районних (міських) військових комісаріатів про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

3.6. Забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів.

3.7. Готує і доводить іншим структурним підрозділам Університету вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, правил військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

3.8. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників військово-мобілізаційного підрозділу.

3.9. Здійснює обробку персональних даних призовників і військовозобов'язаних (студентів, аспірантів, працівників) у базі персональних даних Національного Університету «Чернігівська політехніка».

3.10. Готує щорічну доповідь про стан роботи з мобілізаційної підготовки та військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

4. ПРАВА

Військово-мобілізаційний підрозділ має право:

4.1. Одержувати наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації, військового обліку від відповідних органів державної влади, інших державних органів;

4.2. Одержувати від інших структурних підрозділів Університету в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.3. Залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів Університету для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, обліку призовників і військовозобов'язаних, що належать до їх компетенції;

4.4. Контролювати здійснення іншими структурними підрозділами Університету заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

4.5. Подавати ректору Університету пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію та правил військового обліку.

5. ВІДНОСИНИ

Військово-мобілізаційний підрозділ взаємодіє:

- з органами державної влади, іншими державними органами, військовими комісаріатами та органами місцевого самоврядування з питань отримання і надання інформації, необхідної для планування і здійснення мобілізаційних заходів, ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних;
- з усіма структурними підрозділами Університету з питань організації заходів з військово-мобілізаційної підготовки та мобілізації, персонального обліку військовозобов'язаних і призовників за місцем роботи та навчання;
- з працівниками структурних підрозділів, відповідальних за обробку персональних даних працівників Університету в базі даних Національного Університету «Чернігівська політехніка».

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники військово-мобілізаційного підрозділу Університету несуть відповідальність за виконання покладених на них обов'язків згідно з чинним законодавством України, цим Положенням і посадовими інструкціями, затвердженими в установленому порядку.

Начальник військово-мобілізаційного
підрозділу

Г.М. Грек-Довга

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу кадрів

Г. О. Хлань

Начальник юридичного відділу

О. Г. Вершняк

Начальник відділу охорони праці

Т.І.Беспечна