

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції й взаємовідносини військово-мобілізаційного підрозділу з іншими структурними підрозділами Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського (далі – Університет).

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

1.3. Військово-мобілізаційний підрозділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України та Верховної Ради України, наказами Міністерства освіти і науки України, прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.4. Організаційна форма, структура, чисельний та посадовий склад, посадові оклади працівників підрозділу визначаються наказом ректора і закріплюються у штатному розписі Університету.

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

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

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

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 військовозобов'язаних за місцем навчання.

3. ФУНКЦІЇ

Військово-мобілізаційний підрозділ відповідно до покладених на нього

завдань:

3.1. Організовує і забезпечує виконання учасниками навчального процесу в Університеті законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, персонального обліку призовників і військовозобов'язаних, резервістів, тощо.

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

3.3. Організовує планування, розроблення і проведення заходів із мобілізаційної підготовки.

3.4. Забезпечує ведення персонального обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх роботи та навчання, а також вживає наступних заходів:

- здійснює перевірку у громадян, під час прийняття їх на роботу (зарахування на навчання), наявності в них військово-облікових документів військовозобов'язаних (військових квитків, тимчасових посвідчень, посвідчень офіцерів, тощо), а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць;

- надсилає до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК та СП) повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з Університету);

- оповіщає призовників і військовозобов'язаних про їх виклик та необхідність своєчасного прибуття до районних (міських) ТЦК та СП, на вимогу;

- забезпечує повноту та достовірність облікових даних призовників і військовозобов'язаних згідно з вимогами, встановленими документами до ведення персонального обліку;

- взаємодіє з районними (міськими) ТЦК та СП 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;

- організує та здійснює періодичне звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у їх військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць, а також проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) ТЦК та СП, у яких вони перебувають на військовому обліку;

- вносить до особових карток призовників і військовозобов'язаних зміни щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти і посади та надсилає їх до районних (міських) ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних;

- складає та подає до районних (міських) ТЦК та СП списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

- приймає під розписку від призовників і військовозобов'язаних їхні військово-облікові документи для подання до районних (міських) ТЦК та СП

на звіряння з картками первинного (персонального) обліку, а також для оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на час воєнного стану;

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

- інформує районні (міські) ТЦК та СП про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із чинним законодавством.

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

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

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

3.8. Готує щорічний звіт 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.

5. ВЗАЄМОДІЯ

Військово-мобілізаційний підрозділ взаємодіє:

- з органами державної влади, іншими державними органами, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, 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 Університету, відповідальних за обробку персональних даних працівників.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Працівники військово-мобілізаційного підрозділу Університету несуть відповідальність за неякісне та неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків згідно з чинним законодавством України.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення розглядається та схвалюється на засіданні вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття та вводяться в дію наказом ректора Університету.