

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради КНУТД

від «27» 12 2025 р., протокол № 4

Голова Вченої ради



Олександра ОЛЬШАНСЬКА

Введено в дію наказом в.о. ректора

від «3» 12 2025 р. № 471



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ПІДРОЗДІЛ

м. Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції й взаємовідносини військово-мобілізаційного підрозділу з іншими структурними підрозділами Київського національного університету технологій та дизайну (КНУТД).

1.2. Військово-мобілізаційний підрозділ КНУТД є самостійним структурним підрозділом, який утворюється і ліквідується 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 (МОН), прийнятими в межах їх компетенції, а також цим Положенням.

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

1.5. Структура і штат військово-мобілізаційного підрозділу визначаються ректором 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 КНУТД визначаються посадовими інструкціями, затвердженими ректором.

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 КНУТД 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 КНУТД 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, у тому числі з переведення КНУТД на роботу в умовах особливого періоду, воєнного стану та здійснює контроль за їх виконанням.

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 діляниць;

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

- 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 діляниць, 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 районних (міських) ТЦК та СП про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

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

3.6. Готує і доводить іншим структурним підрозділам КНУТД 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. Здійснює обробку персональних даних призовників військовозобов'язаних (студентів, аспірантів, докторантів, працівників) у базі персональних даних КНУТД.

3.9. 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 КНУТД в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів КНУТД 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 КНУТД заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.5. Подавати ректору 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, 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;

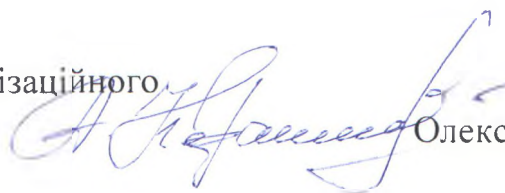
- з усіма структурними підрозділами КНУТД з питань організації заходів з військово-мобілізаційної підготовки та мобілізації, персонального обліку військовозобов'язаних і призовників за місцем роботи та навчання;

- з працівниками структурних підрозділів, відповідальних за обробку персональних даних працівників КНУТД в базі даних університету.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

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

Начальник військово-мобілізаційного
підрозділу



Олександр КОВАЛЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу кадрів



Мішель ШАЦЬКА

Начальник юридичного відділу



Олександр ГУРНЯК