

РІШЕННЯ

Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна з питання: «Про затвердження Положення про військово-мобілізаційний відділ Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції»

від 25 травня 2026 року, протокол № 9

Заслухавши інформацію проректора з науково-педагогічної роботи Бориса САМОРОДОВА про необхідність нової редакції Положення про військово-мобілізаційний відділ Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна відповідно до пункту 13.2 Статуту Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Вчена рада ухвалила:

1. Затвердити Положення про військово-мобілізаційний відділ Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна у новій редакції (додаток 1).

2. Визнати Положення про військово-мобілізаційний відділ Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 29 листопада 2021 року, введене в дію наказом № 0106-1/615 від 01.12.2021, таким, що втратило чинність із дати введення в дію нової редакції Положення, зазначеного в пункті 1 цього рішення.

Відповідальний: проректор з науково-педагогічної роботи Борис САМОРОДОВ

Термін виконання: до 29 травня 2026 року.

Заступник голови Вченої ради



Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

Учений секретар

Олена ФРІДМАН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ ХАРКІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає основні завдання, функції й взаємовідносини військово-мобілізаційного відділу з іншими структурними підрозділами Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна (далі - Університет)

1.2. Військово-мобілізаційний відділ Університету є самостійним структурним підрозділом, який утворюється і ліквідується рішенням Вченої ради, яке вводиться в дію наказом ректора Університету. Військово-мобілізаційний відділ підпорядковується безпосередньо ректору Університету.

1.3. Військово-мобілізаційний відділ 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 відділ, 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 відділу визначаються ректором Університету з урахуванням характеру й обсягу мобілізаційної роботи та кількості осіб, які перебувають на військовому обліку.

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

1.7. Усі працівники військово-мобілізаційного відділу 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.

1.8. Положення про військово – мобілізаційний відділ затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

1.9. Зміни та доповнення до Положення про військово – мобілізаційний відділ вносяться в такому ж порядку.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

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

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

2.3. Забезпечення персонального обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем навчання.

3. ФУНКЦІЇ

Для виконання покладених обов'язків військово-мобілізаційний відділ Університету здійснює такі функції:

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

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

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

- перевірку 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 дільниць);

- перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності відміток про знаходження їх на військовому обліку у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

- доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);

- надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу (навчання), звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (далі – Р(М)ТЦК та СП), органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- оповіщення на вимогу Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

- подання до відповідних Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть;

- проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

- забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

- взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах. Не рідше одного разу на рік проводять звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, в яких вони перебувають на військовому обліку;

- відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну таких облікових даних;

- складення і подання щороку до 1 грудня до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

- приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

- оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

- постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

- постійне інформування відповідних Р(М)ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

- ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

- 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, військовозобов'язаних та резервістів.
- 3.7. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників військово-мобілізаційного відділу.
- 3.8. Готує щорічну доповідь про стан роботи з мобілізаційної підготовки та військового обліку призовників і військовозобов'язаних.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Військово-мобілізаційний відділ 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. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

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

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Військово-мобілізаційний відділ взаємодіє:

- з органами державної влади, іншими державними органами, Р(М)ТЦК та СП 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 військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем роботи та навчання;

- з працівниками структурних підрозділів, відповідальних за обробку персональних даних працівників, студентів та аспірантів Університету.