

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради

УДУ імені Михайла Драгоманова

Протокол № \_\_\_\_\_

Голова вченої ради,

ректор, академік В.П. Андрущенко



\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про військово-мобілізаційний відділ  
Українського державного університету  
імені Михайла Драгоманова**

## **1. Загальні положення**

1.1. Військово-мобілізаційний відділ (далі – ВМВ) є структурним підрозділом Центру по роботі з персоналом і підпорядкований начальнику Центру-начальнику відділу кадрів УДУ імені Михайла Драгоманова.

1.2. У своїй діяльності ВМВ керується Конституцією України, Законами України «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, а також «Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487, Статутом університету, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

## **2. Основні завдання ВМВ.**

2.1. Організація і ведення обліку військовозобов'язаних і призовників серед працівників та осіб, які навчаються.

2.2. Подання звітності в Міністерство освіти і науки України та Шевченківський районний у м. Києві територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (далі – РТЦК та СП), виконання інших обов'язків щодо військовозобов'язаних і призовників.

2.3. Здійснення контролю за дотриманням військовозобов'язаними і призовниками правил військового обліку і сприяння РТЦК та СП в проведенні оборонних заходів і підтримці обліку в належному стані.

## **3. Обов'язки військово-мобілізаційного відділу**

3.1. Інформування здобувачів вищої освіти щодо правил прийому на навчання за програмою підготовки офіцерів запасу. Підготовка документів для подання до військових інститутів за програмою підготовки офіцерів запасу на умовах визначених окремим договором про навчання.

3.2. Організація і ведення обліку військовозобов'язаних і призовників відповідно до «Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

3.3. Перевірка в усіх військовозобов'язаних і призовників при прийнятті на роботу та зарахування на навчання наявність військово-облікових документів (військовий квиток, тимчасове посвідчення, приписне посвідчення), придатність до військового обліку.

3.4. Забезпечення повноти і якості обліку усіх військовозобов'язаних і призовників згідно з законодавством України.

3.5. Систематичне проведення звірок списків персонального військового обліку з обліковими даними і записами в військових квитках і посвідченнях призовників, надавати списки персонального обліку один раз на рік в відповідні РТЦК та СП для звірки з їх обліковими даними.

3.6. Здійснення систематичного обліку змін у військовозобов'язаних і призовників родинного стану, освіти і в п'ятиденний строк вносення змін в списки персонального військового обліку і повідомляти в відповідні РТЦК та СП. В семиденний термін повідомляти в РТЦК та СП про звільнених працівників або відрахованих здобувачів вищої освіти.

3.7. Систематичне проведення роз'яснювальної роботи серед військовозобов'язаних і призовників по виконанню ними вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

3.8. Забезпечення чіткого і швидкого оповіщення військовозобов'язаних згідно розпорядження РТЦК та СП.

ВМВ здійснює контроль за виконанням військовозобов'язаними і призовниками чинного законодавства по військовому обліку, Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».

#### **4. Права військово-мобілізаційного відділу**

Військово-мобілізаційний відділ має право:

4.1. Вимагати від всіх працівників – військовозобов'язаних, керівників підрозділів точно і суворо виконувати вимоги Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу”.

4.2. Вимагати від керівників факультетів, інститутів, завідувачів кафедр, керівників підрозділів необхідні відомості на військовозобов'язаних і призовників.

4.3. Викликати через керівників факультетів, інститутів, завідувачів кафедр, керівників підрозділів військовозобов'язаних і призовників з питань військового обліку і оповіщення.

4.4. Вимагати від військовозобов'язаних і призовників письмових пояснень, пов'язаних з порушенням правил військового обліку.

#### **5. Взаємодія з іншими підрозділами.**

Для реалізації покладених завдань та функцій ВМВ працює у взаємодії з:

- з відділом кадрів – з питань зарахування і звільнення (відрахування) з роботи (навчання) військовозобов'язаних і призовників;
- з деканатами факультетів, завідувачами кафедр, директорами інститутів з питань забезпечення явки, надання необхідних відомостей на військовозобов'язаних і призовників;
- з начальником штабу цивільної оборони – з питань розробки плану дій по цивільній обороні.

#### **6. Відповідальність військово-мобілізаційного відділу**

ВМВ несе відповідальність:

- за організацію і ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників;
- за належне виконання обов'язків відповідно до вимог цього Положення;
- за несвоєчасне представлення звітності до Міністерства освіти і науки України та РТЦК та СП;
- за організацію праці і стан трудової дисципліни в підрозділі.

#### **7. Структура військово-мобілізаційного відділу:**

7.1. Структура, штатний розклад, Положення про ВМВ, посадові інструкції працівників затверджуються ректором Університету.

7.2. До складу ВМВ входять:

- завідувач відділу;
- спеціаліст 2 категорії ВМВ.

#### **8. Внесення змін до положення:**

8.1. Зміни і доповнення до цього положення вносяться Вченою Радою Університету відповідно до чинного законодавства України.

Погоджено:

В.о. начальника центру по роботі з персоналом-  
начальника відділу кадрів

Алла ЄРЬОМА

В.о. начальника юридичного відділу

Вадим ВИШНІВСЬКИЙ

Уповноважений з антикорупційної  
діяльності університету

Аліна ДІДЕНКО