



СИНЕЛЬНИКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТЬ ТРЕТЯ СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я

┌
└
Про Положення про відділ
спеціальної, мобілізаційної та
військової роботи
Синельниківської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2022 №560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», міська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи Синельниківської міської ради в редакції згідно з додатком.
2. Вважати такими, що втратили чинність:
 - додаток 10 до рішення міської ради від 04.08.2011 №170-11/VI «Про внесення змін до Положень про структурні підрозділи міської ради»;
 - додаток до 1 рішення міської ради від 10.09.2020 №1095-52/VII «Про внесення змін до Положення про структурні підрозділи у Синельниківській міській раді та її виконавчих органів».
3. Координацію роботи по виконанню рішення доручити заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Кравченку В.В.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності та депутатської діяльності /Швець/.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

м. Синельникове
28 травня 2024 року
№764-33/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ спеціальної, мобілізаційної
та військової роботи Синельниківської міської ради

1. Загальні положення

Відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи Синельниківської міської ради (далі - Відділ) утворюється міською радою, є її структурним підрозділом ради без статусу юридичної особи.

Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, міському голові, заступникам міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом Цивільного захисту України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізацію та мобілізаційну підготовку», Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487, постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року №560, указами Президента України, наказами Міністерства оборони України, регламентами Синельниківської міської ради та виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність у межах наданих повноважень.

Для листування з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, організаціями, установами, підприємствами, громадянами тощо використовується бланк виконавчого комітету міської ради.

2. Основні завдання та функції відділу спеціальної, мобілізаційної та військової роботи:

Забезпечення ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Синельниківської міської територіальної громади.

Документальне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами встановлених правил військового обліку.

Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до Синельниківської міської територіальної громади.

Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання.

Перевірки дійсності та належності військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявності

відміток про взяття на військовий облік у Синельниківському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (Далі - Синельниківський РТЦК та СП).

Приймання під розписку від призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку.

Оформлення карток первинного обліку.

Зберігання карток первинного обліку в алфавітному порядку за такими групами:

перша група - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу;

друга - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - картки первинного обліку призовників;

четверта - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, які мають на руках мобілізаційні розпорядження, виділяються окремо в кожній групі;

Щомісяця до 5 числа надсилання до Синельниківського РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах Синельниківської міської територіальної громади, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

Направлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вибувають за межі України на постійне місце проживання, до Синельниківського РТЦК та СП для зняття їх із військового обліку та вилучення військово-облікових документів.

Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, незалежно від підпорядкування та форм власності в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на Синельниківській міській територіальній громаді, а також з даними картотеки обліку громадян (форма А).

Внесення до карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів змін облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилання щомісяця до 5 числа до Синельниківського РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних.

Внесення результатів звіряння облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними особових карток призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій до журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів та звіряння облікових даних з даними Синельниківського РТЦК та СП.

Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку у відділі, з обліковими даними Синельниківського РТЦК та СП (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на

строкову військову службу, а також в інші строки, визначені Синельниківським РТЦК та СП).

Постійна взаємодія з Синельниківським РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з обліковими даними Синельниківського РТЦК та СП внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У разі отримання розпорядження від Синельниківського РТЦК та СП щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх явку до Синельниківського РТЦК та СП для їх приписки, направлення для проходження базової військової служби або на збори військовозобов'язаних - здійснення відбору карток первинного обліку зазначених у розпорядженні осіб.

Оповіщення через групи оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання під їх особистий підпис у картках первинного обліку. У разі відсутності призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання складання актів про не проживання.

Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території міської територіальної громади і не перебувають на військовому обліку та направлення їх до Синельниківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (далі- Синельниківський РТЦК та СП).

Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території Синельниківської територіальної громади, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи.

Інформування Синельниківського РТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом.

Подання пропозицій керівництву міської ради та її виконавчого комітету щодо створення та координації груп оповіщення для оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Синельниківської міської територіальної громади.

Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними Синельниківського РТЦК та СП.

Видання актів про проведення оповіщення резервістів та військовозобов'язаних, у яких зазначаються підстава та мета видання, перелік осіб, які підлягають оповіщенню, дата, час та місце їх прибуття, способи доставки до Синельниківського територіального центру комплектування та соціальної підтримки, який надіслав розпорядження, відповідальні особи за здійснення оповіщення, порядок здійснення контролю за оповіщенням та прибуттям військовозобов'язаних, інші питання.

Надсилання письмового повідомлення у триденний строк до Синельниківського РТЦК та СП про результати оповіщення та виконання вимог законодавства призовниками, військовозобов'язаними та резервістами.

Невідкладне письмове повідомлення Синельниківському РТЦК та СП про резервістів та військовозобов'язаних, які відмовилися від отримання повісток.

Контроль прибуття резервістів та військовозобов'язаних до пункту збору Синельниківського РТЦК та СП.

Своєчасний розгляд звернень ветеранів війни, членів їх сімей, а також громадян з питань, що належать до компетенції відділу, а також ведення прийому громадян, які звертаються із зазначених питань.

Висвітлення в ЗМІ інформаційно-аналітичних матеріалів за напрямками роботи відділу, внесення змін в куточок військового обліковця відділу.

Складання статистичних та інших звітів, виконання інших функцій відповідно до законодавства

Участь у проведенні семінарів, конференцій на яких розглядаються питання ведення військового обліку.

Участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Організація виконання міською радою та її виконавчим комітетом законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Розробка та подання керівництву міської ради та її виконавчого комітету проектів нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Організація інформаційного, методологічного і методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Забезпечення виконання законодавства з питань оборонно-мобілізаційної роботи, організація планування і здійснення заходів з мобілізаційної підготовки і мобілізації та контроль за їх здійсненням на території Синельниківської міської територіальної громади.

Організація планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації в умовах особливого періоду та здійснювання контролю за їх виконанням.

Участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів.

Координація розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вжиття заходів до забезпечення їх виконання.

Подання пропозицій керівництву міської ради та її виконавчого комітету щодо участі в організації управління містом в особливий період.

Організація роботи з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

Подання пропозицій щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організація їх доведення до виконавців.

Участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

Вжиття заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

Подання пропозицій щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій.

Контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях.

Участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації.

Подання пропозицій щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації.

Подання пропозицій щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки на території Синельниківської міської територіальної громади.

Контроль за здійсненням заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування господарства міста в умовах особливого періоду.

Організація роботи, пов'язаної з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення міста в особливий період.

Розробка заходів щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу.

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

Підготовка і доведення іншим структурним підрозділам міської ради та її виконавчого комітету вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

Здійснення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу, в тому числі шляхом проведення навчань.

Підготовка щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

Сприяння підготовці молоді до військової служби, проведенню призовів на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу.

Забезпечення реалізації державної політики щодо діяльності правоохоронних і контролюючих органів з охорони прав, свобод та законних інтересів громадян, координує діяльність правоохоронних і контролюючих органів з питань запобігання корупційним та іншим злочинним проявам.

Аналіз стану і тенденції розвитку криміногенної ситуації в місті, участь у визначенні їх пріоритетів, підготовка міському голові пропозицій, спрямованих на забезпечення правопорядку і безпеки.

Здійснення контролю за додержанням громадського порядку в місті, реалізацією правоохоронними і контролюючими органами заходів з виконання державних, регіональних і міських програм профілактики і боротьби зі злочинністю, нормативних й законодавчих актів щодо забезпечення законності, правопорядку і внесення конкретних пропозицій на розгляд керівництву виконавчого комітету міської ради.

Інформування керівництва виконавчого комітету міської ради про заходи, що здійснюють правоохоронні, контролюючі та судові органи, органи юстиції щодо забезпечення законності та правопорядку та про діяльність кримінально-виконавчої системи.

У межах своєї компетенції участь у розробленні проектів міських програм, внесення пропозицій міському голові щодо вдосконалення їх реалізації.

Участь у підготовці та опрацюванні проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань взаємодії правоохоронних органів, органів юстиції.

Розгляд питань про надання допомоги правоохоронним, контролюючим органам на місцях, соціального захисту їх працівників та членів сімей.

Забезпечення розгляду згідно з Законом України «Про звернення громадян» звернень юридичних і фізичних осіб з питань діяльності правоохоронних, контролюючих органів, військових формувань.

Забезпечення доступу до інформації про діяльність структурного підрозділу відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів з питань доступу до публічної інформації.

3. Відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи має право:

Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідну інформацію, а у разі потреби відповідні документи.

Проводити звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської ради, з підприємствами, установами та організаціями, здійснювати перевірку підприємств, установ та організацій згідно плану перевірок.

Вносити на розгляд керівництва міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

Брати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях виконкому, нарадах та інших заходах, що проводяться міською радою та її виконавчим комітетом.

Проводити в установленому порядку наради та інші заходи.

Представляти Синельниківську міську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, установах, організаціях, на підприємствах, за дорученням керівництва міської ради з питань повноважень відділу.

4. Організація роботи відділу:

Відділ спеціальної, мобілізаційної та військової роботи працює за планами роботи, що складаються щоквартально та на кожен місяць.

Начальник відділу керує роботою відділу і несе персональну відповідальність за його діяльність, виконання планів роботи та обов'язків, покладених на відділ.

Працівники відділу призначаються на посади та звільняються з посад міським головою.

З метою удосконалення роботи начальник відділу розробляє посадові інструкції відділу в межах його компетенції, розподіляє доручення та контролює їх своєчасне виконання, забезпечує підвищення ділової кваліфікації та професійного рівня працівників.

Працівники відділу діють у межах чинного законодавства України та цього Положення і несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових обов'язків.

Робота в особливий період:

Здійснює контроль спільно з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради за своєчасним переведенням підприємств, установ і організацій, розташованих на території міста (далі – підприємства, установи і організації), на режим роботи в умовах особливого періоду.

Надає методичну та практичну допомогу структурним підрозділам міської ради з питань мобілізації та оборони.

Здійснює контроль за своєчасною і повною передачею мобілізаційних ресурсів підприємствами, установами і організаціями до Збройних Сил України, інших військових формувань в особливий період.

Бере участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами і організаціями в особливий період.

Організовує взаємодію структурних підрозділів міської ради з Синельниківським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки з питань призову на військову службу під час мобілізації військовозобов'язаних, передачі спеціальних формувань та техніки до Збройних Сил України, інших військових формувань, а також забезпечення виконання мобілізаційних завдань (замовлень) (далі – мобілізаційні завдання) в особливий період.

Вносить міському голові пропозиції щодо забезпечення проведення мобілізації людських і матеріальних, у тому числі транспортних, ресурсів, передачі спеціальних формувань до складу Збройних Сил України та інших військових формувань в особливий період.

Здійснює контроль спільно з іншими структурними підрозділами міської ради за своєчасним виконанням підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань з виробництва промислової продукції оборонного і загального призначення, проведенням нормованого забезпечення населення в особливий період.

Здійснює контроль спільно з іншими структурними підрозділами міської ради за своєчасним та цільовим використанням об'єктів і виробничих потужностей мобілізаційного призначення, страхового фонду документації, а також матеріальних цінностей мобілізаційного резерву, що призначені для

виробництва продукції, надання послуг, передбаченими мобілізаційними завданнями в особливий період.

Організовує і контролює спільно з іншими структурними підрозділами міської ради виконання мобілізаційного плану в особливий період.

Бере участь в організації виконання завдань територіальної оборони в особливий період.

Бере участь у підготовці інформації керівництву міської ради для організації здійснення заходів, передбачених мобілізаційним планом в особливий період.

Запобігає розголошенню секретної інформації. Випадкам втрат матеріальних носіїв секретної інформації, заволодінням секретної інформації в особливий період.

Виявляє та закриває канали просоченню секретної інформації технічними каналами в процесі діяльності в особливий період.

Забезпечує запровадження заходів режиму секретності під час виконання всіх видів робіт, пов'язаних з державною таємницею в особливий період.

Організує та веде секретне діловодство та архівне зберігання секретних документів в особливий період.

Здійснює реалізацію державної політики у галузі забезпечення законності і правопорядку, захисту прав і свобод громадян в умовах особливого періоду;

Взаємодіє з територіальними органами міністерств та інших органів виконавчої влади, на які законами України покладено обов'язки забезпечення громадської безпеки та громадського порядку, боротьби зі злочинністю, її організованими формами та сприяння їм у виконанні покладених на ці органи завдань в умовах особливого періоду.

Взаємодіє з правоохоронними, контролюючими судовими органами та органами юстиції в особливий період.

Проводить комплексний аналіз, оцінку і прогнозування криміногенної ситуації, виявлення тенденцій її ускладнення, сприяє профілактиці злочинності, усуненню виявлених недоліків та зміцненню законності і правопорядку в умовах особливого періоду.

Бере участь у заходах з цивільного захисту, а також з організації евакуації населення з небезпечних районів та районів можливих бойових дій в особливий період.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ