

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань ведення персонально - первинного військового обліку
виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району
Одеської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань ведення персонально - первинного військового обліку виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (надалі – відділ) утворюється відповідно до статті 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 16 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487.

1.2. Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області. Відділ може мати бланк та печатку із своїм найменуванням. Відділ підзвітний та підконтрольний Чорноморській міській раді Одеського району Одеської області (далі – міська рада), підпорядкований її виконавчому комітету і міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольний відповідним органам виконавчої влади. Спрямовує, координує та контролює роботу відділу заступник міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями ТЦК та СП, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, інструкцією з діловодства, а також цим Положенням.

1.4. Відділ при виконанні своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, установами, організаціями та підприємствами усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

2. Завдання відділу

2.1. Основним завданням відділу є забезпечення повного і якісного персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що проживають на території Чорноморської міської територіальної громади.

3. Функції відділу

3.1. Взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до Чорноморської міської територіальної громади, тільки після взяття їх на військовий облік у відповідних РТЦК та СП.

3.2. Виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання тільки після зняття таких громадян з військового обліку у відповідних РТЦК та СП.

3.3. Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Чорноморської міської територіальної громади, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до РТЦК та СП.

3.4. Ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Чорноморської міської територіальної громади.

3.5. Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку.

3.6. Інформування у семиденний строк територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які:

- прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, без зняття з військового (персонально-первинного військового) обліку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

- вибули до нового місця проживання за межі Чорноморської міської територіальної громади без зняття з військового (персонально-первинного) обліку.

3.7. Оповіщення на вимогу РТЦК та СП призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття.

3.8. Взаємодія з відповідним РТЦК та СП щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

3.9. Подання до РТЦК та СП на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть.

3.10. Внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних.

3.11. Звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчому органі міської ради:

- з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території Чорноморської міської територіальної громади;

- з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

- з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

3.12. Звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчому органі міської ради, з обліковими даними відповідного РТЦК та СП (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені РТЦК та СП).

3.13. Складення і подання щороку до 1 грудня до РТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць.

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

3.15. Постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Чорноморської міської територіальної громади, вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку.

3.16. Інформування відповідного РТЦК та СП про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом.

3.17. Інформування щомісяця до 5 числа відповідного РТЦК та СП про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Чорноморської міської територіальної громади.

3.18. Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП.

3.19. Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік:

- перевіряє дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному РТЦК та СП та своєчасність їх прибуття до виконавчих органів міської ради, доводять під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

3.20. Проводить оформлення картки первинного обліку:

- у разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підривок повідомляє про це відповідному РТЦК та СП.

4. Організація роботи відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади Чорноморським міським головою.

4.2. Начальник відділу повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст.

4.3. Начальник відділу, головні спеціалісти та діловоди працюють згідно з Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу», Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», а також згідно з посадовими інструкціями, які затверджуються начальником відділу.

4.4. Розподіл обов'язків працівників відділу здійснюється начальником відділу.

4.5. Робота відділу ведеться згідно з планами роботи.

5. Права відділу

5.1. Брати участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету.

5.2. Запитувати й одержувати від керівників підприємств, організацій, установ, які розташовані на території Чорноморської міської територіальної громади, незалежно від форм власності, необхідну інформацію з питань військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Відповідальність відділу

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та здійснення своїх функцій згідно з цим положенням і діючим законодавством.

6.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за невиконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, невиконання правил внутрішнього розпорядку.

Начальник відділу взаємодії з правоохоронними
органами, органами ДСНС, оборонної роботи

Микола МАЛІЙ