



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 20__ р.

№ _____

Про схвалення проєкту рішення
міської ради «Про затвердження
Положення про відділ з питань
ведення персонально-первинного
військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської
ради»

З метою реалізації повноважень виконавчими органами Білгород-Дністровської міської ради в галузі оборонної роботи та питань забезпечення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, виконання розпорядження Одеської обласної військової адміністрації від 13.03.2025 р. № 227/А-2025 «Деякі питання організації персонально-первинного військового обліку виконавчими органами сільських, селищних та міських рад», враховуючи вимоги статті 18 Закону України від 21.10.1993 р. №3544-ХІІ «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (зі змінами), Закону України від 25.03.1992 №2233- ХІІ «Про військовий обов'язок та військову службу» (зі змінами) та керуючись статтею 40, частиною другою статті 42, пунктом 1 частиною другою статті 52, частиною шостою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРШИВ:

1. Схвалити проєкт рішення Білгород-Дністровської міської ради «Про затвердження Положення про відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради» (додається).

2. Доручити начальнику відділу з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи міської ради ГЛУЩЕНКО Сергію внести на розгляд Білгород-Дністровської міської ради проєкт рішення «Про затвердження Положення про відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради».

3. Відповідальність за організацію виконання даного рішення покласти на начальника відділу з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи міської ради ГЛУЩЕНКО Сергія.

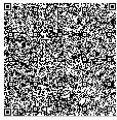
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів КРИШТОПОВА Андрія.

Секретар міської ради



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 258
Дата реєстрації: 22.07.2025
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D04000000F1500100935A0400
Дійсний з: 22.08.2024 11:45:38
Дійсний до: 22.08.2025 11:45:38
Підписувач: Скалозуб Олександр Васильович
Мітка часу: 24.07.2025 17:26:44

Олександр СКАЛОЗУБ



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 258
Дата реєстрації: 22.07.2025
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000097E30000FEBA0500
Дійсний з: 10.01.2025 14:30:40
Дійсний до: 10.01.2026 14:30:40
Підписувач: Величко Ігор Олександрович
Мітка часу: 25.07.2025 10:06:07

Додаток
до рішення виконавчого комітету
від «__»____ 2025 р.
№ _____



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я

від _____ 20____ р.

№ _____ -VIII

Про затвердження Положення про
відділ з питань ведення персонально-
первинного військового обліку,
оборонної та мобілізаційної роботи
Білгород-Дністровської міської ради

З метою реалізації повноважень виконавчими органами Білгород-Дністровської міської ради в галузі оборонної роботи та питань забезпечення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, виконання розпорядження Одеської обласної військової адміністрації від 13.03.2025 р. № 227/А-2025 «Деякі питання організації персонально-первинного військового обліку виконавчими органами сільських, селищних та міських рад», враховуючи вимоги статті 18 Закону України від 21.10.1993 р. №3544-ХІІ «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (зі змінами), Закону України від 25.03.1992 №2233- ХІІ «Про військовий обов'язок та військову службу» (зі змінами), рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від «__»____ 2025 р. № ____ та керуючись статтею 25, частиною другою статті 42, частиною четвертою статті 54, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити «Положення про відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради» (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічної політики, інвестицій та ринкових відносин (ВАРЕНИК Віталій).

Проект рішення підготовлений відділом з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради за дорученням виконавчого комітету

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення Білгород-Дністровської
міської ради
від «___» _____ 2025 р.
№ _____ - VIII

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку,
оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом Білгород-Дністровської міської ради, входить до апарату виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради, утворений на підставі рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 07.05.2025 року №143 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 30.08.2023 року №424 2Про затвердження штатного розпису апарату Білгород-Дністровської міської ради та виконавчих органів міської ради», відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про правовий режим воєнного стану».

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Білгород-Дністровської міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», Порядком організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487, наказами Міністерства оборони України, актами Президента України; рішеннями Білгород-Дністровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Білгород-Дністровського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно - правовими актами, що регламентують діяльність відділу у межах наданих повноважень.

1.4. Відділ при виконанні своїх повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Білгород-Дністровської міської ради її структурними підрозділами, установами, організаціями та підприємствами усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

1.5. Положення про Відділ та зміни до нього затверджується рішенням сесії.

1.6. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку. Посадові інструкції працівників відділу затверджує міський голова.

1.7. Відділ не є юридичною особою.

1.8. Відділ має свій офіційний бланк, який затверджується рішенням виконавчого комітету. Має свої штампи встановленого зразку.

1.9. Місцезнаходженням Відділу: вулиця Єврейська, 21, Білгород-Дністровський, Одеська область, 67701

II. Основні завдання Відділу

2. Основними завданнями Відділу є:

2.1. забезпечення ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що проживають на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади, організації роботи з бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

2.2. забезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

2.3. планування, організація та забезпечення проведення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

2.4. забезпечення виконання повноважень з питань оборонної роботи, забезпечують виконання завдань, пов'язаних із підготовкою громадян до військової служби, призовом, мобілізацією ресурсів, військовим обліком, територіальною обороною, бронюванням військовозобов'язаних, організацією забезпечення Збройних Сил та військово-патріотичним вихованням, здійснення інших повноважень у галузі оборонної роботи, передбачених законами.

III. Функції Відділу

3.1. З питань забезпечення ведення на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснює:

3.1.1 взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до Білгород-Дністровської міської територіальної громади, тільки після взяття їх на військовий облік Білгород-Дністровському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (далі - РТЦК та СП), облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

3.1.2 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 РТЦК та СП, облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

3.1.3 виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для взяття на військовий облік, взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

3.1.4 ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади;

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

3.1.6 інформування у визначений законодавством термін РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів:

про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

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;

про державну реєстрацію утворення, припинення (в тому числі банкрутство) підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади;

про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах Білгород-Дністровської міської територіальної громади, а також військовозобов'язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

3.1.7 оповіщення на вимогу РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних і забезпечення їх своєчасного прибуття;

3.1.8 взаємодію з відповідними РТЦК та СП, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів 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;

3.1.9 подання до РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

3.1.10 внесення 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;

3.1.11 звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку:

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 Білгород-Дністровської 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.

3.1.12 звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку з обліковими даними РТЦК та СП (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після взяття на військовий облік і перед направленням для проходження базової військової служби, а також в інші строки, визначені РТЦК та СП;

3.1.13 складення і подання списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок;

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

3.1.15 постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Білгород-Дністровської територіальної громади, вимог «Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

3.1.16 ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів;

3.1.17 під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік:

перевіряють 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, органі СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів та своєчасність їх прибуття до Відділу;

доводять під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

проводять оформлення картки первинного обліку, здійснюють заповнення та звірення облікових даних карток первинного обліку, їх зберігання відповідно до вимог чинного законодавства;

3.1.18 У разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підробок Відділ повідомляє про це РТЦК та СП, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів;

3.1.19 інші функції з питань ведення персонально-первинного обліку передбачених законодавством України

3.2 З питань забезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснює:

3.2.1 У разі отримання розпорядження відповідних РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх явку на призовні дільниці (пункти попереднього збору), до органів СБУ, розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів):

відбирають картки первинного обліку зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

здійснюють оповіщення, зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання (роботи, навчання) шляхом вручення повісток або під їх особистий підпис у картках первинного обліку та/або рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення про їх виклик до РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, взяття на військовий облік, проходження медичного огляду, направлення для проходження базової військової служби, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних та резервістів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

у визначені законодавством строки письмово повідомляють РТЦК та СП, органи СБУ, відповідні підрозділи розвідувальних органів про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

забезпечують контроль за прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів;

3.2.2 організовують роботу та здійснюють контроль за роботою дільниць оповіщення в межах Білгород-Дністровської міської територіальної громади та штабів оповіщення, які утворені на базі підприємств, установ, організацій;

3.2.3 інші функції з питань забезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів передбачених законодавством.

3.3 З питань мобілізаційної підготовки та мобілізації:

3.3.1 планують, організовують і забезпечують мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади, а також проведення заходів мобілізації та демобілізації після набрання чинності відповідним указом Президента України;

3.3.2 беруть участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану;

3.3.3 розробляють мобілізаційні плани, довготермінові і річні програми мобілізаційної підготовки;

3.3.4 забезпечують на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, які залучаються ними до виконання цих завдань (замовлень);

3.3.5 здійснюють під час оголошення мобілізації заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади, на роботу в умовах особливого періоду;

3.3.6 доводять розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади і залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), та укладають з ними договори (контракти);

3.3.7 керують та здійснюють контроль за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій, які залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

3.3.8 здійснюють контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності або залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

3.3.9 у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності і яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) або які залучаються до їх виконання, здійснюють заходи щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і

організаціям, які знаходяться на території відповідних населених пунктів, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

3.3.10 здійснюють під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та забезпечують прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації у порядку визначеному законодавством України, транспортних засобів та техніки на збірні пункти та у військові частини шляхом вжиття відповідних інформаційних та організаційно-технічних заходів, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, силам цивільного захисту відповідно до мобілізаційних планів, а також виконання завдань, визначених Генеральним штабом Збройних Сил України;

3.3.11 сприяють РТЦК та СП, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів у їхній роботі в мирний час та в особливий період;

3.3.12 організації роботи з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, подання відповідної звітності;

3.3.13 одержують від місцевих органів виконавчої влади необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території Білгород-Дністровської міської територіальної громади, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час;

3.3.14 вирішують разом з місцевими органами виконавчої влади питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, що перебувають у комунальній власності або залучаються ними до виконання цих завдань (замовлень), у разі втрати зв'язку із зазначеними підприємствами, установами і організаціями під час мобілізації та у воєнний час;

3.3.15 додержують режим секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

3.3.16 здійснюють інші заходи з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації передбачених законодавством України.

3.4. З питань оборонної роботи:

3.4.1. забезпечення організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та альтернативну (невійськову) службу, направлення для проходження базової військової служби, підготовки молоді до військової служби; сприяння в організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення розпорядження керівника місцевої державної адміністрації (військової, військово-цивільної) або керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки про проведення заходів мобілізації чи виклик

військовозобов'язаних та резервістів до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

3.4.2. організація та участь у здійсненні заходів, пов'язаних з підготовкою і виконанням завдань територіальної оборони, на відповідній території;

3.4.3. забезпечення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

3.4.4. здійснення під час мобілізації своєчасного оповіщення і забезпечення прибуття громадян, які залучаються до виконання обов'язку щодо мобілізації, транспортних засобів та техніки на збірні пункти та у військові частини у порядку, визначеному Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», шляхом вжиття відповідних інформаційних та організаційно-технічних заходів;

3.4.5. вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням військовим частинам, установам, навчальним закладам Збройних Сил України службових приміщень і жилої площі, інших об'єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за їх використанням, наданням послуг;

3.4.6. сприяння організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

3.4.7. здійснення заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через Державний кордон України;

3.4.8. сприяння Державній прикордонній службі України у підтриманні відповідного режиму на державному кордоні;

3.4.9. здійснення заходів щодо підготовки населення України до участі в русі національного спротиву;

3.4.10. підготовка і подання відповідним районним/обласним радам пропозицій до цільових місцевих програм підготовки територіальної оборони та підготовки населення України до участі в русі національного спротиву та участь в організації їх виконання.

3.4.11. проведення заходів щодо військово-патріотичного виховання громадян України;

3.4.12. здійснення інших повноважень у галузі оборонної роботи, передбачених законами.

3.5. Здійснення розгляду звернень громадян та прийому громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

3.6. Забезпечення формування, публікацій та підтримки в актуальному стані матеріалів на сайті міської ради, які відносяться до компетенції Відділу.

3.7. Забезпечення доступу до публічної інформації та надання відповідей на запити про доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

3.8. Готує проекти рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови, приймає участь в розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи в межах визначених завдань Відділу.

3.9 Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету розпорядженням міського голови та цим Положенням.

IV. Права працівників відділу

4.1. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів та виконавчих органів міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкованості інформацію, документи, відомості та матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань та функцій.

4.2. Залучати в установленому порядку спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для вирішення питань, що відносяться до компетенції Відділу.

4.3. Представляти міську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, правоохоронних органах, установах, організаціях, на підприємствах за дорученням керівництва міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з підрозділами міської ради, територіальними органами виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, приймати участь у семінарах, конференціях та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Вносити пропозиції керівництву виконавчого комітету міської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

4.7. Використовувати системи зв'язку і комунікації, що існують в виконавчому комітеті міської ради.

4.8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.9. Здійснювати перевірки підприємств, установ та організацій за дорученням керівництва міської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу.

4.10. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу.

V. Взаємодія працівників відділу з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи міської ради

5. Працівники відділу при вирішенні питань у межах наданих повноважень взаємодіють з:

5.1. керівництвом міської ради та її виконавчого комітету щодо отримання доручень та надання аналітично-інформаційних матеріалів;

5.2. іншими відділами міської ради з питань розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію, участі в особистому прийомі громадян міським головою, виконанні контрольних документів, складання номенклатури справ, ведення діловодства та архівної справи;

5.3. Білгород-Дністровським РТЦК та СП щодо надання звітності, обміну інформацією та відповідною документацією;

5.4. органами Національної поліції з питань звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку для їх розшуку, затримання і доставки до Білгород-Дністровського РТЦК та СП;

5.5. підприємствами, організаціями та установами незалежно від форм власності щодо обміну інформацією та відповідною документацією в процесі роботи відділу.

VI. Структура та керівництво Відділом

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

6.2. Працівників Відділу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у встановленому законодавством порядку.

6.3. У період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу або особа на яку покладено обов'язки, згідно розпорядження міського голови.

6.4. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво Відділом та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій;
- визначає функції працівників Відділу, контролює стан виконавської та трудової дисципліни;
- розробляє положення про Відділ, посадові інструкції працівників Відділу та подає їх на затвердження в установленому порядку;
- в межах своєї компетенції надає працівникам Відділу відповідні доручення щодо виконання покладених на Відділ завдань. Контролює виконання службових обов'язків працівниками Відділу;
- скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації роботи Відділу;
- контролює дотримання працівниками відділу вимог з питань охорони праці;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства.

VII. Відповідальність працівників відділу

7.1. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання чи неналежне виконання покладених на них службових обов'язків.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Білгород – Дністровська міська рада створює умови для роботи Відділу: підвищення кваліфікації та навчання спеціалістів Відділу, забезпечення їх приміщенням, телефонним зв'язком, меблями, оргтехнікою, канцелярськими приладами та сприятливими умовами праці.

8.2. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ, Інструкцією з діловодства у Білгород-Дністровській міській раді, виконавчому комітеті та виконавчих органах міської ради та Регламентом роботи виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

8.3. Зміни до цього Положення вносяться у разі необхідності в порядку, встановленому для його прийняття відповідно до норм чинного законодавства.

8.4. Ліквідацію та реорганізацію Відділу проводить виконавчий комітет Білгород-Дністровської міської ради за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

Обґрунтування

щодо необхідності розроблення «Положення про відділ з питань ведення персонально-первинного військового обліку, оборонної та мобілізаційної роботи Білгород-Дністровської міської ради» (далі-Положення)

Підставою необхідності розроблення цього Положення є:

реалізація повноважень виконавчими органами Білгород-Дністровської міської ради в галузі оборонної роботи та питань забезпечення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час»;

виконання вимог Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу»; забезпечення функціонування виконавчих органів міської ради в умовах правового режиму воєнного стану на території України;

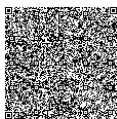
сприянні у реалізації інших питань, пов'язаних з виконанням військового обов'язку громадянами.

Начальник відділу з питань ведення
персонально-первинного військового обліку,
оборонної та мобілізаційної роботи міської ради

Сергій ГЛУЩЕНКО

Керуючий справами

Ігор ВЕЛИЧКО



СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 258
Дата реєстрації: 22.07.2025
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000097E30000FEBA0500
Дійсний з: 10.01.2025 14:30:40
Дійсний до: 10.01.2026 14:30:40
Підписувач: Величко Ігор Олександрович
Мітка часу: 25.07.2025 10:06:07