

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

15.04.2026 № 312

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ мобілізаційної роботи виконавчого** **комітету Запорізької міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Відділ мобілізаційної роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Запорізької міської ради. Положення про Відділ затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

1.2. Відділ підвітний, підпорядкований міському голові та першому заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до затвердженого розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, зокрема «Про військовий обов'язок та військову службу» (із змінами), «Про оборону України» (із змінами), «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» (із змінами), «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами), указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Запорізької обласної державної адміністрації, Запорізького міського голови, рішеннями Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради, Інструкцією про порядок ведення обліку, зберігання, використання, і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування Літер «М» у виконавчих органах Запорізької міської ради, на підприємствах, в установах та закладах, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.4. Виконавчий комітет Запорізької міської ради забезпечує Відділ окремим приміщенням, матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання покладених на нього завдань.

1.5. Відділ має печатку та штампи, а також може мати свій бланк, який використовується виключно в межах ділового листування.

2. Основні завдання Відділу

2.1. Забезпечення виконання вимог чинного законодавства України з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації у виконавчих органах міської

ради та підприємствах, установах і організаціях, яким встановлено мобілізаційне завдання.

2.2. Планування заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, організація контролю за їх виконанням у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, установах, організаціях, яким встановлено мобілізаційне завдання.

2.3. Участь у плануванні та координації дій з мобілізаційної підготовки і виконання завдань на території міста.

2.4. Організація заходів щодо переведення виконавчих органів міської ради і об'єктів національної економіки міста на режим роботи в умовах особливого періоду, а також їх сталого функціонування в цих умовах.

2.5. Координація роботи щодо бронювання військовозобов'язаних у виконавчих органах міської ради, підприємствах, установах та організаціях незалежно від їх форми власності, на період мобілізації та на воєнний час, відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.6. Контроль та надання звітності стосовно бронювання військовозобов'язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2.7. Організація діяльності комісії з питань перевірки стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних і резервістів в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, які розташовані на території міста.

3. Функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Організовує роботи, спрямовані на застосування, неухильне дотримання актів законодавства України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2. Розробляє проекти розпорядчих документів міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3. Планує, організовує заходи щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, в частині нормованого забезпечення потреб населення міста у виконавчих органах міської ради, підприємствах, установах і організаціях на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання.

3.4. Доводить розпорядження міського голови про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій міста, які залучаються до їх виконання на підставі укладених договорів (контрактів).

3.5. Здійснює заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій на території міста, яким встановлено мобілізаційне завдання на роботу в умовах особливого періоду.

3.6. Здійснює розроблення документів мобілізаційного плану виконавчого комітету, а також організацію та забезпечення контролю за виконанням зазначених у ньому заходів виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами, а також розташованими на території Запорізької міської

територіальної громади підприємствами, установами, організаціями (незалежно від форми власності).

3.7. Забезпечує організацію контролю за мобілізаційною підготовкою комунальних підприємств, а також розташованих на території Запорізької міської територіальної громади підприємств, установ, організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), договорів (контрактів), в частині бронювання військовозобов'язаних працівників відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.8. У разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста 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 міста, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.9. Забезпечує надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час у виконавчих органах міської ради та підприємствах, установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста і, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), або, які залучаються до їх виконання мобілізаційних завдань (замовлень) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3.10. Надає методичну допомогу з питань військового обліку і бронювання військовозобов'язаних виконавчим органам міської ради, підприємствам, установам, організаціям.

3.11. Одержує від місцевих органів виконавчої влади необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території міста, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.

3.12. Розробляє документи, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування Літер «М».

3.13. Веде номенклатурні справи, що стосуються мобілізаційної роботи.

3.14. Діє у порядку та межах, визначених чинним законодавством України щодо взаємодії з органами військового управління, що забезпечують виконання законодавства з питань військового обов'язку і військової служби, мобілізаційної підготовки та мобілізації у мирний час та під час мобілізації.

3.15. Організовує та здійснює оповіщення військовозобов'язаних, резервістів, призовників у порядку, визначеному чинним законодавством.

3.16. Організовує та здійснює контроль за обліком, зберіганням, використанням і знищення документів, та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію з грифом «Для службового користування Літер «М».

4. Права Відділу

Відділ з метою виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.2. Перевіряти і визначати ефективність здійснення у виконавчих органах Запорізької міської ради, на підприємствах, в установах, що належать до комунальної власності територіальної громади міста заходів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.3. Контролювати здійснення у виконавчих органах Запорізької міської ради, на підприємствах, в установах, що належать до комунальної власності територіальної громади міста заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4.4. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до компетенції Відділу.

4.5. Представляти в межах своїх повноважень інтереси Запорізької міської ради у відносинах із державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

5. Організація та структура роботи Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади, відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою, згідно з чинним законодавством України.

5.3. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

5.4. Структура і штат Відділу визначається з урахуванням характеру та обсягів мобілізаційної роботи.

5.5. Чисельність працівників Відділу визначається з урахуванням сфери діяльності, характеру та обсягу мобілізаційної роботи.

6. Начальник Відділу

6.1. Керує діяльністю Відділу, забезпечує виконання обов'язків та повноважень, покладених на Відділ, дотримання посадовими особами Відділу норм трудової та виконавчої дисципліни, режиму роботи, правил етичної поведінки.

6.2. У межах своїх повноважень представляє Відділ у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами.

6.3. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу.

6.4. Інформує міського голову про випадки перешкоджання виконанню посадовими особами Відділу їх обов'язків, неподання або несвоєчасного подання працівниками виконавчих органів міської ради інформації та матеріалів, що стосуються питань діяльності Відділу.

6.5. Бере участь у нарадах, які проводяться у виконавчих органах міської ради при розгляді питань, що входять до компетенції Відділу.

6.6. Вносить на розгляд міському голові пропозиції про призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.7. Розробляє і вносить на розгляд міському голові пропозиції про структуру та штатну чисельність Відділу.

6.8. У період тимчасової відсутності (хвороба, відрядження, відпустка тощо) начальника Відділу його обов'язки виконує інший працівник Відділу, відповідно до розпорядження Запорізького міського голови.

7. Взаємодія

Відділ у межах своїх повноважень взаємодіє з: органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, в межах визначених чинним законодавством України.

8. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу

Утримання Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади, у межах видатків, затверджених у кошторисі виконавчого комітету, у складі якого перебуває Відділ.

9. Заключні положення

9.1. Працівники Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.2. Працівникам Відділу забороняється розголошувати службову інформацію, отриману, у зв'язку із виконанням службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів
ради Запорізької міської ради



Андрій БУГАР