

Про затвердження Положення про Департамент мобілізації Міністерства оборони України

der_477 від 2024.05.28

Статус: Акт чинний

Версія від: 28 травня 2024

Набуття чинності:

28 травня 2024 року



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

№ 352/нм від 28.05.2024

Про затвердження Положення про Департамент мобілізації Міністерства оборони України

Відповідно до Положення про Міністерство оборони України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2014 року № 671 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 730), з метою визначення основних завдань і функцій Департаменту мобілізації Міністерства оборони України, повноважень та відповідальності його керівника

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Департамент мобілізації Міністерства оборони України, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Міністерства оборони України від 21 травня 2019 року № 252 “Про затвердження Положення про Мобілізаційний відділ Міністерства оборони

України” (зі змінами).

3. Наказ розіслати згідно з розрахунком розсилки.

Міністр оборони України	Р. Умеров
--------------------------------	------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

28 травня 2024 року № 352/нм

**Положення
про Департамент мобілізації Міністерства оборони України**

1. Це Положення визначає основні завдання і функції Департаменту мобілізації Міністерства оборони України, порядок взаємодії з іншими структурними підрозділами, повноваження та відповідальність його керівника.

2. Департамент мобілізації Міністерства оборони України (далі - Департамент) призначений для забезпечення реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції Міністерства оборони України (далі — Міноборони) з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації.

3. Департамент є самостійним структурним підрозділом апарату Міноборони.

4. Департамент підпорядковується Міністру оборону України.

Діяльність Департаменту безпосередньо спрямовує і координує перший заступник Міністра оборони України.

5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами та директивами Міноборони, а також цим Положенням.

6. Основними завданням Департаменту є:

- організація планування підготовки Міноборони, Збройних Сил України і Державної спеціальної служби транспорту (далі - ДССТ) до проведення мобілізації, задоволення їх потреб в особливий період;
- забезпечення переведення апарату Міноборони, органів військового управління, військових частин, вищих військових навчальних закладів, установ, безпосередньо підпорядкованих Міноборони (далі — структурні підрозділи Міноборони), на функціонування в умовах особливого періоду;

- координація діяльності структурних підрозділів Міноборони з питань забезпечення проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах України, ДССТ;
- контроль планування і проведення мобілізаційної підготовки та мобілізації в Міноборони, Збройних Силах України, ДССТ.

7. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

- бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації;
- організовує впровадження законодавчо врегульованих процедур щодо планування мобілізаційної підготовки та проведення мобілізації в Міноборони, Збройних Силах України, ДССТ;
- здійснює методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації в Міноборони;
- розробляє пропозиції щодо проведення наукових досліджень з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;
- бере участь у розробленні Мобілізаційного плану держави;
- організовує розроблення (уточнення) Мобілізаційного плану Міноборони, інших оперативно-мобілізаційних документів;
- організовує розроблення Мобілізаційного плану Збройних Сил України, інших військових формувань;
- бере участь у плануванні мобілізаційної підготовки у відповідних центральних органах виконавчої влади з питань забезпечення потреб Збройних Сил України, ДССТ;
- забезпечує підготовку щорічної доповіді про стан мобілізаційної готовності Міноборони та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;
- організовує підготовку та проведення військово-економічних мобілізаційних навчань (тренувань);
- проводить перевірку стану мобілізаційної підготовки в Міноборони;
- бере участь у здійсненні контролю за станом мобілізаційної готовності у Збройних Силах України, ДССТ;
- здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації

керівного складу, працівників мобілізаційних підрозділів (працівників з питань мобілізаційної роботи) структурних підрозділів Міноборони;

- здійснює координацію діяльності структурних підрозділів Міноборони щодо забезпечення проведення мобілізації та демобілізації у Збройних Силах України, ДССТ;
- здійснює координацію і спрямування діяльності територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з питань ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, бронювання
- військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, оформлення відстрочок від призову на військову службу;
- здійснює взаємодію з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації з мобілізаційними підрозділами (працівниками з питань мобілізаційної роботи) органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, забезпечує надання цим органам інформації, необхідної для планування та проведення мобілізації;
- організовує формування пропозицій щодо потреб Збройних Сил України на особливий період, інших військових формувань, які включені до схеми мобілізаційного розгортання, виходячи з економічних можливостей держави;
- розробляє пропозиції для визначення мобілізаційних завдань (замовлень) на створення, виробництво та ремонт озброєння, військової техніки, інших матеріально-технічних засобів для забезпечення потреб Збройних Сил України в особливий період;
- організовує укладення в системі Міноборони договорів (контрактів) на виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями національної економіки для забезпечення потреб Збройних Сил України, ДССТ;
- організовує передачу мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям Міноборони у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій, що перебувають у сфері управління Міноборони, у порядку, встановленому чиним законодавством;
- організовує здійснення перевірок стану мобілізаційної підготовки (готовності) органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлені мобілізаційні завдання (замовлення) для задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань;
- організовує створення, освіження, переміщення, списання, утилізацію мобілізаційного резерву на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Міноборони;

- організовує планування, координує та забезпечує у межах компетенції виконання робіт з формування, ведення, закладання та використання страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення;
- організовує, у разі визначення мобілізаційного завдання (замовлення), роботу щодо створення і підготовки до розгортання спеціальних формувань, призначених для передачі до складу Збройних Сил України, здійснює контроль за станом їх мобілізаційної готовності;
- організовує ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в Міноборони;
- здійснює контроль за станом ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в Міноборони;
- забезпечує виконання покладених на Міноборони завдань щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, а також звернення громадян;
- реалізує в межах повноважень комплекс заходів щодо охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом, здійснює контроль за її збереженням;
- забезпечує в межах компетенції доступ до публічної інформації у порядку, визначеному законодавством;
- бере участь у реалізації заходів демократичного цивільного контролю за діяльністю Збройних Сил України та ДССТ у межах своїх повноважень;
- інформує громадськість з питань, що належать до відання Департаменту, у порядку, визначеному законодавством;
- забезпечує документування управлінської діяльності, збереженість службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Департаменту, своєчасне передавання їх на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони, відповідно до вимог законодавства України;
- за рішенням Міністра оборони України може залучатися до виконання інших функцій, покладених на Міноборони, за напрямом діяльності.

8. Департамент для здійснення визначених повноважень та виконання завдань має право:

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб Міноборони, органів військового управління, Збройних Сил України та Державної спеціальної служби транспорту інформацію,

документи, матеріали і залучати в установленому порядку їх фахівців;

- ініціювати скликання нарад, створення комісій, робочих груп, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до компетенції Міноборони, за напрямом діяльності;
- в установленому порядку представляти інтереси Міноборони в органах державної влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, міжнародних організаціях;
- використовувати інформаційні електронні бази даних Міноборони, Збройних Сил України та ДССТ.

9. Департамент у процесі виконання покладених на нього завдань у встановленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Міноборони, органами військового управління, військовими частинами Збройних Сил України, ДССТ, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління Міноборони.

10. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

Директор Департаменту підпорядковується Міністру оборони України.

11. Директор Департаменту здійснює керівництво діяльністю Департаменту та відповідає за здатність до виконання завдань за функціональним призначенням.

Директор Департаменту:

- бере участь у виконанні завдань, пов'язаних із забезпеченням реалізації державної політики у відповідних сферах компетенції Міноборони з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації та демобілізації;
- забезпечує, в межах компетенції, реалізацію заходів програм мобілізаційної підготовки, Мобілізаційного плану Міноборони та організацію підготовки Департаменту до функціонування в умовах особливого періоду;
- організовує роботу Департаменту з підготовки проектів законів, інших нормативно-правових актів за напрямом діяльності та несе персональну відповідальність за їх підготовку і супроводження;
- представляє Департамент у публічно-правових відносинах з іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями;
- організовує та контролює виконання законів України, актів та доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, Міністра оборони України особовим складом Департаменту;

- забезпечує регулярну оцінку корупційних ризиків у діяльності Департаменту і здійснює відповідні антикорупційні заходи;
- організовує внутрішній контроль та управління ризиками в Департаменті;
- забезпечує охорону державної таємниці відповідно до вимог режиму секретності та захист іншої інформації з обмеженим доступом, здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, захисту іншої інформації з обмеженим доступом у Департаменті;
- організовує ведення діловодства та електронного документообігу у Департаменті;
- здійснює контроль за зберіганням службових документів, у тому числі електронних, що утворюються в процесі діяльності Департаменту, своєчасне їх передавання на зберігання до Галузевого державного архіву Міноборони, відповідно до вимог нормативно-правових актів;
- визначає пріоритети роботи Департаменту і шляхи виконання покладених на нього завдань, затверджує плани його роботи;
- визначає завдання та функції структурних підрозділів у складі Департаменту;
- затверджує функціональні обов'язки військовослужбовців та подає на затвердження державному секретарю Міністерства оборони України посадові інструкції державних службовців;
- у встановленому порядку готує подання на присвоєння військових звань військовослужбовцям Департаменту;
- вносить пропозиції щодо заохочення підлеглих військовослужбовців і державних службовців;
- розробляє та подає в установленому порядку пропозиції щодо внесення змін до організаційно-штатної структури Департаменту;
- здійснює розгляд звернень громадян, проводить особистий прийом громадян, у межах повноважень організовує, забезпечує і контролює надання та оприлюднення публічної інформації;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

12. Директор Департаменту в межах своїх повноважень видає накази з основної діяльності підрозділу, з адміністративно-господарської діяльності, організовує і контролює їх виконання.

13. Директор Департаменту може мати заступників.

Заступники директора Департаменту призначаються і звільняються з посад у порядку, передбаченому законодавством.

У разі відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує заступник або призначена ним інша посадова особа.

14. Забезпечення діяльності Департаменту здійснюється в установленому порядку відповідним структурним підрозділом Міноборони.

15. Структура Департаменту затверджується Міністром оборони України.

Департамент має печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням, а також інші печатки та штампи, необхідні для забезпечення його діяльності.

Директор Департаменту мобілізації Міністерства оборони України полковник	Вадим Жураковський
---	---------------------------