Додаток 2

**ЗАХОДИ**

**щодо поліпшення функціонування системи військового обліку, організації бронювання військовозобов’язаних**

**на території Пологівського району Запорізької області на 2024 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування заходів | Строк  проведення | Відповідальний за виконання | Відмітки про виконання |
| І. Організаційні заходи | | | | |
| 1. | Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання | Протягом року | Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокмачанський та Воздвижівський сільські голови |  |
| 2. | Забезпечення виконання військовозобов’язаними встановлених правил військового обліку | Постійно | Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокмачанський та Воздвижівський сільські голови |  |
| ІІ. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Виявлення призовників і військовозобов’язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобо­в’язаних на персонально-первинний облік та направлення до Пологівського РТЦК та СП для взяття на військовий облік | Постійно | Начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокмачанський та Воздвижівський сільські голови |  |
| 2. | Оповіщення на вимогу Пологівського РТЦК та СП призовників і військовозобов’язаних про їх виклик до Пологівського РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття | За розпоряд­женням РТЦК та СП | Начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокма-чанський та Воздвижівський сільські голови, керівники підприємств, установ, організацій |  |
| ІІІ. Заходи щодо бронювання військовозобов’язаних | | | | |
| 1. | Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов’я­заних в райдержадміністрації, органах місцевого самоврядування, на підприємс­твах, установах, організаціях на період мобілізації та на воєнний час | У визначений законом термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 2. | Повідомлення начальника територіального центру комплектування та соціальної підтримки, де військовозобов’я­зані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік | У 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Інформування начальника територіального центру комплектування та соціальної підтримки, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час | У 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| ІV. Звітність з питань військового обліку та бронювання | | | | |
| 1. | Надсилання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов’язаних | Щомісяця до 5-го числа | Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокмачанський та Воздвижівський сільські голови |  |
| 2. | Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання | За потреби | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| 3. | Складання Звіту про чисельність війсь­ковозобов’язаних, які заброньовані станом на 01 січня | У визначений законом термін | Відповідальні за ведення військового обліку |  |
| V. Виконання інших заходів | | | | |
| 1. | Доведення інформації щодо змін у законодавстві з питань військового обліку, військової служби та бронювання до відома відповідальних за ведення військового обліку райдержадміністрації, військових адміністрацій населених пунктів району, Пологівської міської, Малотокмачанської та Воздвижівської сільських рад, підприємств, установ, організацій | Протягом року | Пологівський РТЦК та СП |  |
| 2. | Забезпечення заслуховування начальників військових адміністрацій населених пунктів, Пологівського міського, Малотокмачанського та Воздвижівського сільських голів та відповідальних за ведення військового обліку щодо стану військового обліку в територіальних громадах | 1 раз на рік  до 05.12.2024 | Пологівська райдержадміністрація |  |
| 3. | Забезпечення участі в семінарах, тренінгах, заняттях з метою підвищення кваліфікації відповідальних за ведення військового обліку | Протягом року | Пологівський РТЦК та СП, керівники структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, начальники військових адміністрацій населених пунктів, Пологівський міський, Малотокмачанський та Воздвижівський сільські голови |  |

Начальник відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації Вікторія ДАШКО