Додаток

до рішенням виконавчого комітету

від 05 грудня 2022 року №277

**Перспективний план**

**роботи з військового обліку військовозобов’язаних і призовників на 2023 рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Назва заходів | Термін виконання | Хто виконує | | Відмітка про виконання |
| **1.Планування** | | | | | |
| 1. | Складання перспективного плану роботи з військового обліку та військовозобов’язаних і призовників на (наступний) 2023 рік | до 25 грудня щорічно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку | |  |
| 2 | Складання графіку звіряння з підприємствами, установами та організаціями, будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та звіряння шляхом подвірного обходу у 2023 році. | до 25 грудня щорічно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку | |  |
| 3 | Підготовка доповіді про стан військово-облікової роботи на території сільської ради у 2023 році**.** | до 25 грудня щорічно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку | |  |
| **2. Організація та проведення приписки громадян 2006 року до призовної дільниці** | | | | | |
| 1 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету щодо проведення приписки громадян 2006року до призовної дільниці | до 25 грудня щорічно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 2 | Складання та подання до військового комісаріату списку призовників, які проживають на території Городищенської сільської ради | до 01 грудня | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 3 | Підготовка документів та формування особових справ призовників | до 31 грудня | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 4 | Контроль за виконаннням рішень комісії з питань приписки | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 5 | Охоплення військовим обліком громадян, які не приписані до призовної дільниці, як такі, що знову виявлені. | Постійно протягом року | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 6 | Агітаційна робота серед учнів 11 - х класів щодо вступу до вищіх військових навчальних закладів | січень-березень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 7 | Контроль за проходженням підготовки до строкової військової служби всіма юнаками допризовного і призовного віку, які працюють на підприємстві (відвідування допризовниками і призовниками шкіл, учбових пунктів, учбових організацій Товариства сприяння обороні України (ТСОУ) і медичних установ), вживати заходи до забезпечення повного відвідування і якісного проведення цієї підготовки; | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| **3.Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу, військовий облік призовників** | | | | | |
| 1 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про організацію та проведення призову громадян на строкову військову службу у 2023 році весною, восени | Два рази на рік:  лютий  серпень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 2 | Проведення звірки облікових даних списку призовників, які перебувають на військовому обліку з обліковими даними військового комісаріату весною та восени. | Згідно з графіком | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 3 | Доведення до населення наказу військового комісара про черговий призов громадян на строкову військову службу | Два рази на рік:  лютий  серпень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку, старости, адміністратори, депутати Городищенської сільської ради |  | |
| 4 | Оповіщення громадян, які підлягають черговому призову на строкову військову службу про їх явку для проходження медичної та призовної комісії персональними повістками | Два рази на рік:  лютий  серпень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку, старости, адміністратори, депутати Городищенської сільської ради |  | |
| 5 | Підготовка та подання доповіді про результати оповіщення призовників | У терміни визначені Луцьким РТЦК та СП | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 6 | Підготовка та подання підсумкового звіту про заходи, які проводились у ході призову громадян на строкову військову службу | У терміни визначені Луцьким РТЦК та СП | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 7 | Підготовка документів та формування особових справ призовників | Два рази на рік:  лютий  серпень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 8 | Контроль за виконанням рішень призовної комісії | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 9 | Контроль за дотриманням призовниками правил військового обліку | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 10 | Проведення заходів розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову війсьокву службу, складання та подання до військового комісаріату актів невручення повісток | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку, старости, адміністратори, депутати Городищенської сільської ради |  | |
| 11 | Підготовка та подання донесення до військового комісаріату про зміни в облікових даних призовників | Щомісячно при наявності | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| **4. Заходи з військового обліку військовозобов’язаних та призовників** | | | | | |
| 1 | Перевірка у військовозобов’язаних та призовників наявності військово-облікових документів | Постійно при прийомі на військ. облік | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 2 | Проведення звірок облікових даних карток первинного обліку з підприємствами, установами та організаціями, будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб та звіряння шляхом подвірного обходу у 2023 році | Згідно із графіком | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 3 | Облік змін у військовозобов’язаних та призовників сімейного стану, адреси місця проживання, місця роботи, посади, освіти і у п’ятиденний строк вносить ці зміни до їх карток первинного обліку та повідомлення про них у відповідні військові комісаріати | Постійно один раз на місяць | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 4 | Забезпечення оповіщення військовозобов’язаних та призовників на вимогу військових комісаріатів і сприяти їх своєчасній явці за цим викликом | За наявності розпорядження з військового комісаріату | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 5 | Проведення роз’яснювальної роботи серед військовозобов’язаних та призовників про неухильне дотримання вимог Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” щодо військового обліку, забезпечення суворого контролю за виконанням цього Закону; | проводить систематично широку | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 6 | Облік, зберігання та ведення карток первинного обліку | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 7 | Виключення з військового обліку військовозобов’язаних , які досягли граничного віку | січень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 8 | Знищення (зі складанням акту) карток первинного обліку | Грудень | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |
| 9 | Взаємодія з підрозділами військового комісаріату, надання йому допомогу у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів | Постійно | Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту та ведення військового обліку |  | |

Головний спеціаліст з питань мобілізаційної і оборонної роботи, цивільного захисту

та ведення військового обліку Юлія ШВЕЦЬ