Додаток

 до рішення виконавчого комітету

 Менської міської ради

 27 лютого 2023 року № 38

**Перспективний план роботи з військового обліку**

**військовозобов’язаних, призовників, резервістів в**

**населених пунктах Менської міської територіальної громади**

**на 2023 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/р | Найменування заходів | Термін виконання | Хто проводить | Відмітка про виконання |
| **1. Планування** |
| 1 | Підготовка перспективного плану роботи з військового обліку військово-зобов’язаних, призовників, резервістів в населених пунктах Менської міської територіальної громади на 2024 рік | Грудень | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до функціональ-них обов’язків |  |
| 2 | Складання графіку проведення перевірок стану військового обліку та звірок з облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П2, погосподарськими книгами та даними реєстру територіальних громад  | До 25 грудня щорічно | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| **2. Організація та проведення приписки громадян 2007 р. до призовної дільниці** |
| 1 | Складання спільно з керівниками закладів освіти та подання до 1 відділу Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списку громадян, які підлягають приписці до призивної дільниці та які проживають на території населених пунктів відповідного старостин-ського округу | До 01 грудня | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 2 | Спільно з керівниками закладів освіти підготовка документів та формування особових справ громадян, які підлягають приписці до призивної дільниці та які проживають на території населених пунктів відповідного старостин-ського округу | До 31 грудня | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 3 | Забезпечення співпраці з 1 відділом Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо виконання рішень комісії з питань приписки | постійно | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 4 | Виявлення призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які проживають на території старостинського округу, і не перебувають на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до першого відділу Коюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік | Постійно протягом року  | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| **3. Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу, військовий облік призовників** |
| 1 | Проведення звірки облікових даних списку призовників, які перебувають на військовому обліку з обліковими даними 1 відділу Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | Два рази на рік: лютийсерпень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 2 | Доведення до населення наказу військового комісара про черговий призов громадян на строкову військову службу | Два рази на рік: лютийсерпень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 3 | 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: лютийсерпень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 4 | Підготовка та подання інформації про результати оповіщення призовників | Два рази на рік у терміни, визначені РДА | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 5 | Підготовка та подання підсумкової інформації про заходи, які проводились у ході призову громадян на строкову військову службу | Два рази на рік у терміни, визначені РДА | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 6 | Підготовка документів та формування особових справ призовників | Два рази на рік: лютийсерпень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 7 | Забезпечення співпраці з 1 відділом Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо виконанням рішень призовної комісії | Постійно  | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 8 | Проведення в межах повноважень заходів розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу, складання та подання до військового комісаріату актів невручення повісток | Постійно  | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 9 | Підготовка та подання інформації до 1 відділу Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зміни в облікових даних призовників | Щомісячно при наявності | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| **4.Заходи військового обліку військовозобов’язаних** |
| 1 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про стан військово-облікової роботи в населених пунктах Менської територіальної громади в 2022 році | Квітень 2023 року | Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до функціональ-них обов’язків |  |
| 2 | Перевірка у військовозо-бов’язаних наявності військово - облікових документів | Постійно при прийомі на військовий облік | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 3 | Проведення звірок облікових даних карток первинного обліку із обліковими даними особових карток П2,погосподарськими книгами та даними реєстру територіальних громад  | Згідно із графіком | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 4 | Облік змін у військовозо-бов’язаних сімейного стану, адреси місця проживання, службового стану, технічної підготовки, освіти і у п’ятиденний строк вносить ці зміни до їх карток первинного обліку та повідомлення про них у 1 відділ Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | Постійно один раз на місяць | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 5 | Забезпечення оповіщення військовозобов’язаних на вимогу 1 відділу Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки і сприяння їх своєчасній явці за цим викликом | За наявності розпорядження з 1 відділу Корюківського районного територіально-го центру комплектуван-ня та соціальної підтримки | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 6 | Облік та повідомлення до 1 відділу Корюківського районного територіально-го центру комплектування та соціальної підтримки про військовозобов’язаних і призовників, які заявили про зміни в стані здоров’я | Один раз на місяць | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 7 | Проведення роз’яснювальної роботи серед військово-зобов’язаних про неухильне дотримання вимог Закону України «Про військовий обов’язок і військову службу» щодо військового обліку | Проводиться систематично щороку | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 8 | Облік, зберігання та ведення карток первинного обліку військовозобов’язаних | постійно | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 9 | Виключення з військового обліку військовозобов’язаних, які досягли граничного віку | січень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 10 | Знищення (зі складанням акту) карток первинного обліку військовозобов’язаних, які виключені з військового обліку | січень | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |
| 11 | Взаємодія з 1-м відділом Корюківського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, надання йому допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів | постійно | Старости відповідних старостин-ських округів, відповідальні за ведення військового обліку в населених пунктах цих старостин-ських округів |  |

Заступник міського голови

з питань діяльності виконавчих

органів ради Сергій ГАЄВОЙ