

завдання (замовлення) та доведення його до військового комісаріату	Щомісяця			
5. Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку		
6. Повідомлення ОМТЦК та СП щодо підприємств, установ і організацій, які залучають до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особовий період	До 01.03.2021	Завідувач сектору, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій		
7. Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	24.06.2021 24.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку		
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1. Надсилання до ОМТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних призовників і військ, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями	Щомісяця до 5 числа	Голови територіальних громад		
2. Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку		
3. Складання та погодження у ОМТЦК та СП Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих	До 24.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку		

	згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)			
4.	Подання до РДА і ОМТЦК та СП Звіту про чисельності працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 11.01.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування райдержадміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 25.12.2021	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник райдержадміністрації, комісар	голови військовий
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаних працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, завідувач сектору, відповідальні за ведення військового обліку	

3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.2021	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04.2021	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.2020	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, завідувач сектору, відповідальні за ведення військового обліку	

В.о. начальника відділу з питань
оборонної роботи, цивільного захисту,
взаємодії з правоохоронними органами
та цифрового розвитку
Кременчуцької райдержадміністрації



Ю. САЛІМОВА