Додаток 3

до розпорядження міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН

заходів з військово-облікової роботи Луцької міської територіальної громади на 2024 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування заходу | Термін  проведення | Відповідальний  за виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **І. Організація та проведення приписки громадян до призовної дільниці** | | | |
| 1. | Проведення приписки громадян 2007 року народження до призовної дільниці Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки | І квартал | Луцький ОМТЦК та СП,  департамент освіти міської ради,  управління охорони здоров’я міської ради |
| 2. | Проведення роботи серед учнів 11 класів з питань вступу до вищих військових навчальних закладів | січень – червень | Луцький ОМТЦК та СП,  департамент освіти міської ради |
| 3. | Складання та подання до Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян 2008 року народження, які підлягають приписці до призовної дільниці | до 01 грудня | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 4. | Розробка проєкту розпорядження міського голови про проведення приписки громадян 2008 року народження до призовної дільниці | до 15 грудня | Луцький ОМТЦК та СП, відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи  міської ради |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Підготовка документів для формування особових справ призовників | до 31 грудня | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 6. | Виявлення та охоплення військовим обліком громадян, не приписаних до призовної дільниці | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 7. | Контроль за проходженням підготовки до строкової військової служби юнаками призовного віку (відвідування шкіл, інших навчальних закладів, ТСОУ) | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| **ІІ. Організація і проведення призову громадян на строкову військову службу, військовий облік призовників** | | | |
| 1. | Розробка проєктів розпоряджень міського голови про організацію та проведення призову громадян на строкову військову службу у 2024 році | згідно з Указом Президента України | Луцький ОМТЦК та СП, відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи  міської ради |
| 2. | Організація та проведення призову громадян 1997-2006 року народження на строкову військову службу у 2024 році | ІІ квартал,  ІV квартал | Луцький ОМТЦК та СП, управління охорони здоров’я міської ради, відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи  міської ради |
| 3. | Проведення звірки облікових даних списків призовників, які перебувають на військовому обліку, з обліковими даними РМТЦК та СП | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 4. | Підготовка та подання звіту про заходи, що проводились у ході призову громадян на строкову військову службу | грудень | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5. | Здійснення контролю за виконанням рішень призовної комісії | постійно | Луцький ОМТЦК та СП |
| 6. | Забезпечення контролю за дотриманням призовниками правил військового обліку | постійно | Луцький ОМТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку |
| 7. | Проведення заходів з розшуку призовників, які ухиляються від призову на строкову військову службу, складання та подання у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки актів не вручених повісток | постійно | Луцький ОМТЦК та СП спільно із  Луцьким відділом поліції Головного управління Національної поліції у Волинській області |
| 8. | Подання повідомлення у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні | упродовж  3-х днів з моменту поступання на стаціонар | Лікувальні заклади |
| 9. | Подання повідомлення у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки відомостей про зміну облікових даних призовників | щомісяця  за наявності | Відповідальні за ведення військового обліку |
| **ІІІ. Заходи з військового обліку військовозобов’язаних** | | | |
| 1. | Проведення перевірки у військовозобов’язаних військових облікових документів з метою встановлення факту перебування їх на військовому обліку за місцем проживання | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Подання повідомлень начальникові відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про військовозобов’язаних, прийнятих на роботу або звільнених з роботи | семиденний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 3. | Подання у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки інформації про зміну військово-зобов’язаними і призовниками прізвища, імені та по батькові | щомісяця  до 5 числа | Луцький міський відділ управління державної міграційної служби України у Волинській області |
| 4. | Подання у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки інформації про факти реєстрації смерті громадян чоловічої статі | щомісяця  до 05 числа | Відділи державної реєстрації актів цивільного стану Головного територіального управління юстиції у Волинській області |
| 5. | Подання повідомлень у Луцький об’єднаний міський територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про зміну облікових даних військовозобов’язаних, призовників та резервістів (сімейного стану, адреси місця проживання, службового становища, фахової підготовки, освіти) | щомісяця  до 05 числа | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 6. | Подання повідомлень у відповідний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про військовозобов’язаних та призовників, які заявили про зміни в стані здоров’я | щомісяця  до 05 числа | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Подання повідомлень у відповідний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про військовозобов’язаних, призовників та резервістів, які стали інвалідами | щомісяця  до 05 числа | Медико-соціальна експертна комісія |
| 8. | Забезпечення оповіщення військовозобов’язаних, призовників та резервістів на вимогу Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки | у разі отримання моброзпо-рядження | Відповідальні за ведення військового обліку, організації що здійснюють обслуговування будинків (ОСББ, ЖКП, ЖБК та інші) |
| 9. | Проведення роз’яснювальної роботи серед військовозобов’язаних, призовників та резервістів про неухильне дотримання законів України щодо військового обліку та виконання військового обов’язку в запасі | протягом року | Луцький ОМТЦК та СП |
| 10. | Проведення звірки облікових даних військовозобов’язаних, призовників та резервістів з обліковими даними Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки | згідно з  планом проведення звірки | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 11. | Проведення звірки облікових даних з документами військовозобов’язаних та резервістів | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 12. | Проведення навчань з питань організації та ведення військового обліку і бронювання з відповідальними за ведення військового обліку | згідно з планом | Луцький ОМТЦК та СП, відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи  міської ради |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. | Здійснення контролю за дотриманням правил військового обліку, проведенням роз’яснювальної роботи серед громадян України про виконання обов’язків щодо військового обліку. Подання повідомлень начальникові Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки про військовозобов’язаних, призовників та резервістів, які порушили вимоги законодавства про військовий обов’язок і військову службу | постійно | Луцький ОМТЦК та СП,  відповідальні за ведення військового обліку |
| 14. | Проведення перевірок стану військового обліку на підприємствах, установах, організаціях | згідно з планом | Луцький ОМТЦК та СП, відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи  міської ради |
| 15. | Надання начальникові Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки відомостей про реєстрацію, банкрутство, ліквідацію підприємств, установ, організацій на території Луцької міської територіальної громади | щомісяця  до 05 числа | Відділ оборонно-мобілізаційної і режимно-секретної роботи міської ради |
| 16. | Підготовка та подання міському голові звіту про стан роботи з військового обліку за рік | до 20  грудня | Луцький ОМТЦК та СП |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ІV. Заходи з бронювання військовозобов’язаних** | | | |
| 1. | Визначення можливості бронювання військовозобов’язаних згідно з Переліком посад і професій військовозобов’язаних та постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та воєнний час», які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час і працюють у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери їх управління або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 2. | Бронювання військовозобов’язаних згідно з Переліком посад та професій військовозобов’язаних, постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та воєнний час» з наступним повідомленням відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | у 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Анулювання відстрочки від призову та інформування начальника відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки | у 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку |
| 4. | Внесення змін у посвідчення про відстрочку від призову по мобілізації | у 5-денний термін | Відповідальні за ведення військового обліку, Луцький ОМТЦК та СП |
| 5. | Забезпечення обліку та зберігання бланків спеціального військового обліку | постійно | Відповідальні за ведення військового обліку, Луцький ОМТЦК та СП |
| 6. | Подання до Луцького об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки звіту про чисельність працюючих та військовозобов’язаних, які заброньовані згідно з переліком посад і професій військовозобов’язаних, які працюють у місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, що належать до сфери їх управління станом на 01 січня 2025 року | до 20 січня | Відповідальні за ведення військового обліку |

Заступник міського голови,

керуючий справами виконкому Юрій ВЕРБИЧ

Бенесько 777 913