

	додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)			
4.	Подання до РДА і ОМВК 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 10.01.2020	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування райдержадміністрації та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.2020	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, завідувач сектору	голови військового

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 01.02.2020	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 01.04.2020	Заступник голови райдержадміністрації, військовий комісар, завідувач сектору, 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	

Керівник апарату
Кременчуцької райдержадміністрації

Т. САМБУР