

ВИТІГ З РОЗКЛАДУ ПРАЦІ ВІЙСЬКОВОЇ МІСІЇ.

I. Відділ організаційний і навчання військ.

- А. 1/Проводить всі справи по організації запасових або польових військових частин як на терені Польщі так і по замеками її.
- 2/Відає пересуванням військових частин на терені Польщі і по за її межи.
- 3/Реферує - всі організаційні проекти і справи.
- Б. 1/Постачає частини статутами, підручниками і мапами.
- 2/Організовує видання військових підручників із чужих мов.

II. Відділ Інформаційний

- А. 1/Тримає зв'язок з закордонними Місіями і з інформаційним відділом Генерального Штабу Польського.
- 2/Проводить збір, умот і стеження всіх відомостей військового і політичного змісту; популяризує і спростовує потрібне.
- 3/Переводить умот всіх осіб, які прибувають до Місії по яким би ни було справам.
- 4/Слідкує за політичним життям українських чинників закордоном.
- 5/Реферує пресу і поширює її з іти.
- 6/Стежить і переводить пропагандну працю.
- Б. 1/Переводить видавництво агітаційної літератури, часописів і др.

III. Відділ національно-просвітний і організації полонених

- А. 1/Організовує і керує національно-просвітньою справою по таборах і в військових частинах на терені Польщі
- 2/Постачає табори і військові частини літературою
- 3/Організовує видання брошур по національно-просвітним справам.
- Б. 1/Проводить евіденцію полонених інтернованих і кон'їнованих на терені Польщі
- 2/Переводить національну організацію полонених по таборах і підготовляє їх до вступу у військо: засновує товариства громади просвіти і т. д.

3/Збирає відомости про стан українських полонених по інших Державам і вживає заходи для повернення їх на Україну.

IV. Відділ Господарчий

1/Допомагає провадити постачання польових та запасових військових частин та інституцій У.Н.Р. усіма відами задоволення через Польську Владу.

2/Контакти з Фінансово-Торговельною Місією шляхом покупок та замовлень задовольняє ті ж частини та інституції.

3/Проводить організацію військової господарки та слідкує за правильністю провадження господарства во вновь формираних військових частинах.

4/Проводить військово-господарчі обрахунки, які вживають на підставі військово-господарчої конвенції.

5/Реферує по всім справам військового постачання та господарства і

6/Задовольняє переходячих через Місію окремих військово-служачих грошовою допомогою та одягом.

Проводить господарство та відчітність Місії.-

Начальник Канцелярії,

С О Т Н И К