

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший заступник Стрийського
міського голови

_____ **Микола ДМИТРИШИН**
« ____ » _____ **2025 року**

Посадова інструкція
інспектора військового обліку відділу військового обліку

1. Загальні положення

1.1. Інспектор військового обліку (надалі – інспектор) призначається на посаду та звільняється з посади міським головою з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

1.2. Інспектор підпорядковується начальнику відділу військового обліку.

1.3. Інспектор в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженням Кабінету Міністрів України, актами органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також положенням про відділ ведення військового обліку.

2. Повноваження та функціональні обов'язки

2.1. Веде військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів у місті Стрию.

2.2. Здійснює облік військовозобов'язаних та організаційні заходи щодо їх призову до лав збройних сил України.

2.3. В установлений строк та в установленому порядку приймає на військовий облік військовозобов'язаних і призовників, що прибули на постійне чи тимчасове проживання і знімає з обліку їх при вибутті в іншу місцевість.

2.4. Виявляє військовозобов'язаних, що не знаходяться на військовому обліку і в установленому порядку їх обліковує.

2.5. Сповіщає на вимогу Стрийського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (надалі – РТЦК та СП) військовозобов'язаних і призовників про їх виклик до РТЦК та СП.

2.6. Веде облік підприємств, які знаходяться на території міста, здійснює систематичний контроль за їх військово-обліковою роботою і не рідше одного разу в рік проводить звірку облікових даних.

2.7. Вносить в картки первинного обліку і в списки всі зміни і щомісяця повідомляє про це РТЦК та СП.

2.8. Звіряє не менше одного разу на рік дані карток первинного обліку на військовозобов'язаних і списків призовників шляхом подвійного обходу. У ці ж терміни вивірені дані первинного обліку звіряє із обліковими даними РТЦК та СП.

2.9. Роз'яснює та ознайомлює з правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів та відповідальністю за ухилення від виконання військового обов'язку.

2.10. Готує інформації, доповіді на засідання виконкому та міської ради, відповіді на листи стосовно питань військового обліку.

2.11. Виконує інші доручення в межах своєї компетенції.

3. Інспектор має право:

3.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

3.2. Брати участь у семінарах, нарадах, на яких розглядають питання, пов'язані з військовим обліком.

3.3. На просування по службі відповідно до професійної компетентності.

3.4. Бути забезпеченим робочим місцем із необхідним інформаційно-комунікаційним устаткуванням, для якісного виконання своїх посадових обов'язків

3.5. Підвищувати кваліфікацію в установлені законодавством терміни.

3.6. На соціальний і правовий захист.

3.7. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, звинувачень або підозр.

3.8. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

4. Класифікаційні вимоги

4.1. Освіта на рівні не нижче молодшого спеціаліста без вимог до стажу роботи.

4.2. Обов'язкове проходження курсів підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років.

4.3. Знання основ комп'ютерної грамотності та відповідних програмних засобів.

5. Відповідальність інспектора наступає у випадку:

5.1. Невиконання або неналежного виконання обов'язків відповідно до посадової інструкції.

5.2. Розголошення інформації з обмеженим доступом, персональних даних, які довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5.3. Завдання шкоди діловій репутації підприємства, а також матеріальних збитків у межах, встановлених законодавством.

5.4. Недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, протипожежного захисту та виробничої санітарії.

6. Роботу інспектора з військового обліку оцінює начальник відділу військового обліку, враховуючи повноту, якість та своєчасність виконання ним посадових обов'язків, результати перевірок стану військового обліку.