

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Департаменту
капітального будівництва
Харківської обласної державної
адміністрації



С. ЖУКОВ

2019 року

Посадова інструкція заступника начальника фінансово-економічного відділу управління фінансових ресурсів Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Заступник начальника фінансово-економічного відділу управління фінансових ресурсів Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департаменту) забезпечує вирішення питань, які відносяться до обов'язків фінансово-економічного відділу.

1.2. Підпорядковується безпосередньо начальнику фінансово-економічного відділу, а також начальнику управління фінансових ресурсів Департаменту, заступнику директора Департаменту та директору Департаменту.

1.3. Призначається або звільняється з посади директором Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації.

1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Інструкцією з питань діловодства в обласній державній адміністрації, Положенням про Департамент капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту.

1.5. Кваліфікаційні вимоги: повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років. Як виняток, до заняття займаної посади допускається особа, що не має зазначеного стажу роботи, за умови якщо за результатами оголошеного на

заміщення цих посад конкурсу неможливо підібрати кандидатуру, яка відповідає встановленим вимогам.

1.6. Повинен знати: Конституцію України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»; Бюджетний кодекс України та інших законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність фінансово-економічного відділу управління фінансових ресурсів Департаменту; основи державного управління; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.

На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами заступника начальника відділу обов'язки покладаються на іншу особу, в установленому порядку.

2. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ:

2.1. Складає та погоджує у встановленому порядку титула об'єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів.

2.2. Здійснює підготовку місячних, квартальних та річних звітів про цільове використання коштів, передбачених в державному та обласному бюджетах на капітальні вкладення у розрізі будівництва об'єктів соціального та житлово-комунального призначення.

2.3. Здійснює розрахунок витрат за виконані роботи, пов'язані із здійсненням функцій замовника по об'єктам будівництва, реконструкції або капітального ремонту.

2.4. Проводить моніторинг стану фінансування державних та обласних програм, які діють на території Харківської області, по яких Департамент є розпорядником коштів.

2.5. Готує пропозиції до проекту Програми економічного та соціального розвитку Харківської області на відповідний рік та щоквартальне надає інформацію про стан її виконання.

2.6. Веде ділове листування зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

2.7. Забезпечує роботу з ведення діловодства у відділі.

2.8. Виконує функціональні обов'язки начальника фінансово-економічного відділу у разі його відсутності.

2.9. Здійснює інші функції, передбачені законодавством, та виконує інші обов'язки відповідно до Положення про фінансово-економічний відділ управління фінансових ресурсів Департаменту капітального будівництва

Харківської обласної державної адміністрації та Положення про Департамент капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації.

2.10. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. ПРАВА:

3.1. Використовувати одержані в установленому порядку від Міністерства регіонального розвитку та будівництва України та інших органів виконавчої влади, управлінь, відділів, інших структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх посадових осіб, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків.

3.2. Організувати ділове листування зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ:

4.1. За дотримання бюджетного законодавства.

4.2. За неякісне або несвочасне виконання своєї частини посадових завдань та обов'язків.

4.3. За порушення норм етики поведінки державного службовця.

4.4. За достовірність та якість інформації, яка надається у звітах.

5. ВЗАЄМОІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ:

Взаємодіє зі всіма структурними підрозділами Департаменту, структурними підрозділами Харківської обласної державної адміністрації, відповідними профільними міністерствами України, органами місцевого самоврядування та органами виконавчої влади тощо.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник управління фінансових ресурсів Департаменту капітального будівництва Харківської обласної державної адміністрації

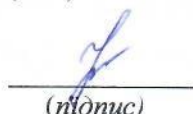


О.А. ЛУГАР

« 15 » січня 2019 року

З інструкцією ознайомлений (-на):

« 15 » січня 2019 року



(підпис)

Бідасова Ієля Ігорівна
(прізвище, ім'я, по батькові)