

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації (посада)

Ю. Риженко

(підпис)

Ю.РИЖЕНКО

(ім'я та прізвище)

"02" січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	B
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу ¹	Відділ територіальної оборони та цивільного захисту	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника – начальник відділу територіальної оборони та цивільного захисту	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник управління з питань оборонної роботи, цивільного захисту, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Голопристанської районної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹	_____	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної політики в сфері організації і ведення бухгалтерського обліку, фінансової, податкової та статистичної звітності, у разі фінансування державних програм складати кошториси та здійснювати перерахування державних коштів фізичним та юридичним особам.

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечує ведення бухгалтерського обліку відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та Бюджетного кодексу України з дотриманням встановлених правил проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов'язань, стягненням у встановлений термін дебіторської та погашенням кредиторської заборгованості.
2	Забезпечує контроль і відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, надання оперативної інформації, складання та подання фінансової, податкової та статистичної звітності встановленим органам у відповідні терміни.
3	Забезпечує своєчасне складання штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці, кошторису витрат на утримання управління та забезпечує його виконання.
4	Обробляє персональні дані працівників управління в базі персональних даних "Заробітна плата" працівників управління у вигляді розрахункових відомостей на паперових носіях, забезпечує їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу.
5	Забезпечує захист персональних даних працівників управління в базі персональних даних "Заробітна плата".
6	Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Має право другого підпису на документах, які надаються до установи банку, Державного казначейства, фінансових та статистичних органів, а також на інших бухгалтерських та господарських документах і авансових звітах.
2. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами управління казначейської служби, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами державної податкової служби.

5. Зовнішня службова комунікація²

Управління державної казначейської служби у Голопристанському районі,
Голопристанське ТВБВ № 10021/0153 Ощадбанк, ГУ ДПС у місті Гола Пристань.

6. Вимоги до компетентності

Досягнення кінцевих результатів. Ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні). Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них. Організація і контроль роботи. Відкритість

7. Умови служби²

Бухгалтер

Погоджено

Заступник начальника – начальник
відділу територіальної оборони та
цивільного захисту управління з
питань оборонної роботи, цивільного
захисту, житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴



М.СЕМЧЕНКО

02.01.2020р

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Головний спеціаліст відділу
житлово-комунального господарства
управління з питань оборонної
роботи, цивільного захисту,
житлово-комунального
господарства, містобудування та
архітектури Голопристанської
районної державної адміністрації



Т.ЕРМОЛЕНКО

02.01.2020р

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

(посада керівника служби
управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

02.01.2020р
(дата)

Т.ЛЕОНОВА
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.