

Уміння обґрунтовувати власну позицію. Відповідальність. Уміння вирішувати комплексні завдання. Самостійно вивчати зміни до нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності. Вміння працювати в команді.

**Погодженоо**

Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації  
(посада)

(посада керівника самостійного структурного підрозділу)<sup>1</sup>



O. СІРОВА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації

(посада керівника служби управління персоналом)



I. ТИНИНА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

Головний спеціаліст відділу освіти, культури, молоді та спорту Голопристанської районної державної адміністрації

(дата)

I. ТИНИНА  
(ім'я та прізвище)

(підпис)

<sup>1</sup> Зазначається за наявності.

<sup>2</sup> Зазначається за потреби.

<sup>3</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

<sup>4</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.