

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління  
районної державної адміністрації

(посада)

Марія Продан

(ім'я та прізвище)

2020 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ \*

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення	
Найменування структурного підрозділу	Відділ контролю, обліку та фінансового забезпечення	
Найменування самостійного структурного підрозділу	—	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення - головний бухгалтер	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	—	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Начальник фінансового управління Воловецької районної державної адміністрації	

2. Мета посади

Планування та ведення контролю за видатками місцевого та державного бюджетів

3. Основні посадові обов'язки

1	Розподіл видатків державного бюджету та ведення обліку змін планових призначень видатків за КПКВ 7771010 Здійснення виконавчої влади у Закарпатській області
2	Підготовка та подання інформацій про стан фінансування соціальних виплат та стан розрахунків за енергоносії та житлово-комунальні послуги за КПКВ 7771010 Здійснення виконавчої влади у Закарпатській області
3	Підготовка та подання інформацій про стан фінансування соціальних виплат із місцевих бюджетів
4	Підготовка та подання звітів про виконання паспортів бюджетної програми за за КПКВ 7771010 Здійснення виконавчої влади у Закарпатській області
5	Підготовка та подання бюджетних запитів за КПКВ 7771010 Здійснення виконавчої влади у Закарпатській області
6	Виконання доручень безпосереднього керівника та начальника управління
7	Поточне фінансування видатків по за КПКВ 7771010 Здійснення виконавчої влади у Закарпатській області
8	Підготовка та подання інформації про заборгованість по заробітній платі з нарахуваннями працівників бюджетних установ району
9	Ведення обліку змін планових призначень видатків та підготовка розпоряджень на

фінансування за головними розпорядниками бюджетних коштів по програмі ІАС „Місцеві бюджети”
---

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

<p>у встановленому порядку використовувати отримані від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення;</p> <p>перевіряти звіти головних розпорядників коштів по складанню та виконанню районного бюджету;</p> <p>вносити пропозиції та приймати разом з іншими установами і організаціями заходи для усунення ліквідації бюджетної заборгованості</p>
---

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Головний спеціаліст відділу контролю, обліку та фінансового забезпечення в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами районної державної адміністрації, головними розпорядниками бюджетних коштів, сільських та селищних рад
---

#### 6. Вимоги до компетентності

Уміння працювати з комп'ютером.	3	Рівень користувача, вміння працювати з програмами: Word, Excel
Необхідні ділові якості (за пріоритетністю)		аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), вміння активно слухати, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, оперативність, уміння працювати в команді
Необхідні особистісні якості (за пріоритетністю)		ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність

#### Погоджено

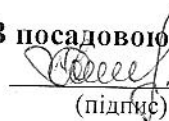
Начальник відділу контролю,  
обліку та фінансового забезпечення  
- головний бухгалтер  
(посада безпосереднього керівника)

  
(підпис)

Ганна Калитич  
(ім'я та прізвище)

03.01.2020  
(дата)

#### З посадовою інструкцією ознайомлена

  
(підпис)

03.01.2020  
(дата)

Оксана Мандзюк  
(ім'я та прізвище)