



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник фінансового управління  
Перемисьлянської  
райдержадміністрації**

(посада)

(підпис)

**Антошків Б.В.**

(ім'я та прізвище)

"2" січня 2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Провідного спеціаліста відділу доходів**

**Фінансового управління Перемисьлянської райдержадміністрації**

### 1. Загальна інформація

|  | Категорія посади державної служби                                      | «В» |
|--|--|-----|
| Посада   | Провідний спеціаліст відділу доходів                                   |     |
| Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>                  | Фінансове управління Перемисьлянської РДА                              |     |
| Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>     | Відділ доходів   |     |
| Посада безпосереднього керівника                                   | Начальник фінансового управління Перемисьлянської райдержадміністрації |     |
| Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup> | Начальник відділу доходів  |     |
| Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>     |  |     |

### 2. Мета посади

Здійснення функцій з складання і виконання місцевих бюджетів, надання практичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань бюджету

### 3. Основні посадові обов'язки

|   |  |
|---|--|
| 1 | Систематизує ведення обліку по доходах місцевого бюджету   |
| 2 | Бере участь в роботі при складанні та виконанні бюджету в цілому по району                           |
| 3 | Складає річний з помісячним розподілом розпис доходів і видатків відповідно до затвердженого бюджету |
| 4 | Одержує, аналізує надходження доходів до районного бюджету від підприємств та організацій.           |
| 5 | Виконує централізовані завдання департаменту фінансів  |
| 6 | Надає практичну і методичну допомогу сільським, міській радам по складанню і виконанню бюджету       |
| 7 |  |

|    |  |
|----|--|
| 8  |  |
| 9  |  |
| 10 |  |

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Проводити фінансування установ, що фінансуються з районного бюджету, в межах кошторисних призначень;

Вимагає від бюджетних установ інформацію, необхідну для подання даних Департаменту фінансів та райдержадміністрації

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>

Районна державна адміністрація, районна рада, державна казначейська служба, органи місцевого самоврядування, департамент фінансів, головні розпорядники коштів;

#### 6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності, самоорганізація та самостійність в роботі, комунікація та взаємодія, уважність до деталей, відповідальність, добросовісність;

#### 7. Умови служби<sup>2</sup>


Відрядження

Підвищення кваліфікації

Семінари

#### Погоджено

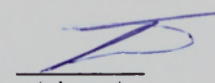
\_\_\_\_\_  
 Начальник фінансового управління  
 Перемишлянської РДА \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
 (посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис)

Богдан Антошків  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 Начальник відділу доходів  
 (посада керівника самостійного  
 структурного підрозділу)<sup>4</sup>

  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис)

Михайло Гавінський  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)

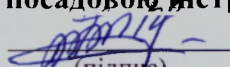
\_\_\_\_\_  
 (посада керівника служби  
 управління персоналом)

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)

#### З посадовою інструкцією ознайомленн(на)

  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис)

02.01.2020р.  
 \_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 Ірина Лисишин  
 (ім'я та прізвище)

<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.