

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Начальник архівного відділу  
Баштанської районної  
державної адміністрації



Л. ЧОРНА

### **Посадова інструкція**

провідного спеціаліста - головного бухгалтера архівного відділу  
Баштанської районної державної адміністрації

#### **1. Загальні положення**

Основною метою діяльності провідного спеціаліста - головного бухгалтера архівного відділу Баштанської районної державної адміністрації є проведення належного фінансування та контролю за раціональним використанням коштів відповідно до кошторису витрат на утримання відділу.

Провідний спеціаліст - головний бухгалтер :

- є керівником бухгалтерської служби архівного відділу, який підпорядковується начальнику архівного відділу, підзвітний начальнику відділу фінансово – господарського забезпечення апарату райдержадміністрації;
- призначається на посаду і звільняється з посади начальником архівного відділу райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу у встановленому законодавством порядку;
- у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, іншими нормативно – правовими актами, Положенням про архівний відділ Баштанської райдержадміністрації, іншими методичними документами, включаючи цю інструкцію;
- повинен мати ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, без вимог до стажу, вільно володіти державною мовою, знати Положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно – правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, правила та норми охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту, гігієни праці.