

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління дорожнього господарства Вінницької обласної державної адміністрації



(посада)

Олег БАБІЙ

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"28 грудня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЇ "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського та фінансового забезпечення	
Найменування структурного підрозділу ¹	Управління дорожнього господарства Вінницької обласної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ бухгалтерського та фінансового забезпечення	
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу бухгалтерського та фінансового забезпечення-головний бухгалтер	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Забезпечення відображення повної та достовірної інформації з питань ведення бухгалтерського обліку, забезпечення безперебійного функціонування робочих місць, локальної комп'ютерної мережі та баз даних управління.

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення повного та достовірного відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.
2	Проведення інвентаризації активів і зобов'язань, оформлення матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів управління.

3	Складання актів взаємозвірок з юридичними та фізичними особами по розрахунках за отримані товарно – матеріальні цінності та послуги.
4	Забезпечення своєчасності візування кошторисів, довідок про зміни до кошторисів та інших документів бухгалтерського та фінансового обліку і змін до них в департаменті фінансів та реєстрація даних документів в ОДА.
5	Оформлення доручень на отримання товарно-матеріальних цінностей та внесення відомостей до журналу обліку доручень.
6	Здійснення аналітичного обліку комунальних послуг. Звітування відповідно до вимог Обласної програми підтримки утримання об'єктів спільної власності територіальних громад області, які оренднуються/експлуатуються окремими органами виконавчої влади на 2018 /2021 роки. Забезпечення своєчасності відображення в обліку відшкодування за експлуатаційні послуги та оренду.
7	Здійснення практичної та методологічної допомоги з питань роботи та використання програмного забезпечення та комп'ютерного обладнання.
8	Здійснення адміністрування та обслуговування комп'ютерної мережі
9	Подання та оприлюднення інформаційних матеріалів на офіційному веб-сайті
10	Висвітлення, відповідно вимог нормативно-правових актів, інформації на порталі Є-дата

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

Отримання в межах своїх повноважень від працівників управління дорожнього господарства необхідних документів, інформації для виконання завдань і посадових обов'язків.
Отримання безперешкодного доступу до комп'ютерної техніки управління
За погодженням начальника відділу брати участь у семінарах, конференціях та інших заходах з питань що стосуються роботи відділу

5. Зовнішня службова комунікація²

Вінницька обласна державна адміністрація
Департамент фінансів Вінницької ОДА
Головне Управління Державної казначейської служби України у Вінницькій області
Управління інформаційних технологій апарату Вінницької облдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Ефективність аналізу та висновків
Комунікація та взаємодія
Аналітичні здібності
Досягнення результатів
Технічні вміння
Лідерство

Погоджено

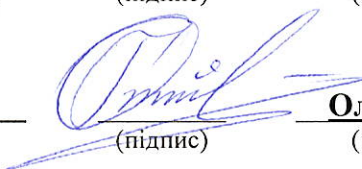
**Начальник відділу
бухгалтерського та фінансового
забезпечення-головний бухгалтер**
(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

Тетяна КОТЕЦЬ
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

Начальник управління
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴


(підпис)

Олег БАБІЙ
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

**Головний спеціаліст з питань
персоналу**
(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

Тетяна ФЕЩУК
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.01.2020
(дата)

Денис РЯБЧУК
(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.