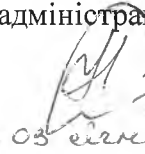


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового відділу  
Ямпільської районної державної  
адміністрації Сумської області

  
Наталія СЛЕСАРЄВА  
03 січня 2020 року

### ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація	Категорія посади державної служби	В
Посада	головний спеціаліст	
Найменування самостійного структурного підрозділу	фінансовий відділ Ямпільської районної державної адміністрації Сумської області	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	начальник відділу	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	заступник начальника відділу	

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Ямпільського району в частині видатків, що здійснюються головними розпорядниками бюджетних коштів: ССД Ямпільської райдержадміністрації; ВО Ямпільської райдержадміністрації; ВКМС Ямпільської райдержадміністрації та Ямпільській райдержадміністрації (крім одержувачів бюджетних коштів)

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Участь у роботі по складанню прогнозу на середньостроковий період та проекту районного бюджету Ямпільського району; тимчасового, постійного розписів бюджету та змін до них.
2	Проведення аналізу бюджетного запиту, поданого головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.
3	Здійснення перевірки проектів паспортів бюджетних програм місцевого бюджету та змін до них, наданих на погодження головними розпорядниками бюджетних коштів.
4	Здійснення перевірки правильності складення і затвердження кошторисів та планів асигнувань по головних розпорядниках бюджетних коштів.
5	Участь у складанні: річних та квартальних звітів про виконання районного бюджету Ямпільського району та зведеного бюджету Ямпільського району Сумської області, пояснювальних записок до них; матеріалів на засідання колегії Ямпільської райдержадміністрації Сумської області.

6	Проведення моніторингу, аналізу та узагальнення інформацій в частині видатків, що здійснюються головними розпорядниками бюджетних коштів.
7	Проведення перевірок виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади, в частині повноважень у галузі бюджету та фінансів Марчихина-Будської та Степненської сільських радах.
8	Здійснення роботи в системі АІС «Місцеві бюджети» з формування видатків місцевого бюджету та уточнення планових призначень за видатками по загальному та спеціальному фондах.
9	Організація та проведення роботи по охороні праці та пожежній безпеці.
10	Опрацювання документів, що надходять до фінансового відділу, підготовка відповіді на них та забезпечення своєчасного та належного розгляду листів, звернень суб'єктів господарювання та громадян з питань, що належить до компетенції.

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

отримувати інформацію необхідну для виконання покладених на нього завдань;  
 брати участь в організації проведення нарад, семінарів та інших заходів, пов'язаних з посадовими обов'язками;  
 вносити, в межах своїх повноважень, пропозиції щодо вдосконалення роботи фінансового відділу;  
 користуватися базою даних АІС "Місцеві бюджети рівня міста, району".

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Сумська обласна державна адміністрація та її структурні підрозділи, Ямпільська районна державна адміністрація Сумської області та її структурні підрозділи, територіальні органи центральних органів виконавчої влади, органи місцевого самоврядування району, підприємства, установи, організації та їх посадові особи

#### 6. Вимоги до компетентності

знання бюджетного законодавства;  
 знання основ підготовки аналітичних документів;  
 якісне виконання поставлених завдань вміння працювати з інформацією;  
 вміння ефективно використовувати ресурси;  
 вміння надавати пропозиції, їх аргументування та презентування;  
 вміння працювати в команді;  
 здатність приймати зміни та змінюватись;  
 вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.

#### 7. Умови служби

відрядження короткострокові місцеві, в межах України.

Погоджено

Головний спеціаліст - бухгалтер

 Лариса ДЯЧЕНКО

З посадовою інструкцією ознайомлений (на):



03.01.2020

Микола КОЖЕДУБ