

Директор Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю
облдержадміністрації
Василюк С.М.
Від «П» 08 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Завідувача сектору бухгалтерського обліку та звітності Департаменту

КАРПІЙЧУК Олесь Сергійович

1. Загальні положення

1. Завідувач сектору бухгалтерського обліку та звітності Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (далі – завідувач сектору) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Вінницької облдержадміністрації, Положенням про Департамент, правилами внутрішнього службового розпорядку для державних службовців та цією посадовою інструкцією.

2. Завідувач сектору Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. Загальні вимоги до професійної компетенції завідувача сектору Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (категорія «Б») - вища освіта за освітнім ступенем магістра, досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

4. Завідувач сектору Департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації безпосередньо підпорядковується директору Департаменту.

5. У разі відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору.

6. З посади завідувача сектору працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи роботодавця відповідно до чинного законодавства.

2. Завдання і функції завідувача сектору

1. Планує та координує роботу сектору.
2. Здійснює контроль за дотриманням та виконанням завдань та функцій сектору.
3. Забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог чинного законодавства з питань, віднесених до його компетенції.
4. Здійснює контроль за виконанням сектором нормативно-правових актів, розпоряджень (наказів) центральних органів виконавчої влади, голови обласної державної адміністрації в межах наданих повноважень.
5. Забезпечує виконання сектором наданих функцій :