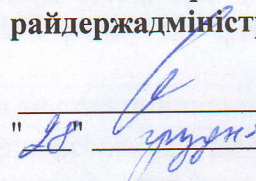


ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник фінансового управління
райдержадміністрації


" 28 " листопада 2019 року **Ольга ЯЦИЩАК**

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЇ "В"
ГАРАНЧЕВСЬКОЇ Світлани Вікентіївни

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	"В"
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Бюджетний відділ	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Фінансове управління райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник бюджетного відділу	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник управління	

2. Мета посади

Контроль за відповідністю бюджетних запитів, кошторисів районних бюджетних установ, паспортів бюджетних програм, звітів про їх виконання по галузях „Освіта”, „Охорона здоров’я” та по райдержадміністрації (місцевий бюджет) бюджетному законодавству, участь у підготовці проектів рішення про районний бюджет, внесення змін до нього.

3. Основні посадові обов'язки

1	Проведення аналізу бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів відповідності меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів по галузях „ Освіта ”, „ Охорона здоров’я ” та по райдержадміністрації (районний бюджет). Надання методичних рекомендації щодо правильності складання, розгляду та затвердження кошторисів бюджетних установ
2	Підготовка пропозиції по складанню проекту районного бюджету за видатками, внесенню змін до нього по галузях „Освіта”, „Охорона здоров’я” по райдержадміністрації (районний бюджет). Участь у розрахунках розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів по галузі „Освіта”,
3	Надання пропозицій щодо складання помісячного розпису та внесенню змін до нього по галузях „Освіта”, „Охорона здоров’я” та по райдержадміністрації (районний бюджет).
4	Доведення до відому головних розпорядників бюджетних коштів лімітних довідок про затверджені бюджетні асигнування.

5	Проведення перевірки правильності складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та штатних розписів паспортів бюджетних програм та звітів про їх виконання установами освіти, охорони здоров'я, райдержадміністрації, які фінансуються з районного бюджету.
6	Підготовка інформацій по плануванню та використанню коштів бюджету розвитку.
7	Підготовка інформацій про стан фінансування видатків на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання автомобільних доріг по зведеному бюджету району.
8	Участь у складанні зведення бюджету району за повною бюджетною класифікацією, зведенню показників по мережі, штатах і контингентах
9	Аналіз забезпеченістю бюджетними коштами районних установ по галузях „Освіта”, „Охорона здоров'я”.
10	Виконання інших поточних завдань, що надходять з облдержадміністрації, райдержадміністрації та отриманих від керівника відділу.

4. Права

Вносити на розгляд начальника відділу пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням начальника відділу у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків або службових доручень.

5. Зовнішня службова комунікація

Департамент фінансів Закарпатської облдержадміністрації, структурні підрозділи Ужгородської райдержадміністрації, органи Державного казначейства в Ужгородському районі, органи місцевого самоврядування району.

6. Вимоги до компетентності

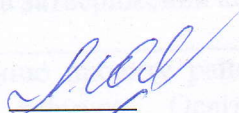
Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою

7. Умови служби

Режим роботи відповідно до встановленого в райдержадміністрації, з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України

Погоджено

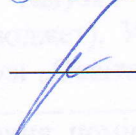
Начальник бюджетного відділу



Лариса ЮРИЧКО

28.12.19
(дата)

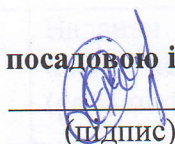
Начальник фінансового управління



Ольга ЯЩИЦАК

28.12.19
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлена



(підпис)

28.12.2019
(дата)

Світлана ГАРАНЧЕВСЬКА