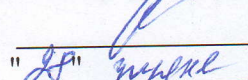


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник фінансового управління  
райдержадміністрації

 Ольга ЯЩИЦАК  
"28" грудня 2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЇ "Б"**

**ГУЛЕЙ Тетяни Сергіївни**

**1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	"Б"
Посада	Начальник відділу	
Найменування структурного підрозділу	Відділ контролю та фінансового забезпечення	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Фінансове управління райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник управління	

**2. Мета посади**

Здійснення загального керівництва діяльністю відділу контролю та фінансового забезпечення, підготовка проектів рішення про виконання звіту про районний бюджет, розпоряджень голови райдержадміністрації, наказів начальника фінансового управління, організація та координація роботи з програмним забезпеченням АІС „Місцеві бюджети”.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Здійснення економічно - обґрунтованого планування дохідної частини районного бюджету, зведення місцевих бюджетів району за доходами.
2	Контроль за відповідністю бюджетному законодавству рішень, прийнятих сесіями сільських та Середнянської селищної рад в частині доходів загального та спеціального фондів.
3	Забезпечення внесення розписів місцевих бюджетів та змін до них в АІС „Місцеві бюджети”.
4	Підготовка проекту рішення сесії районної ради про затвердження річного звіту про виконання районного бюджету.
5	Складання та подання для розгляду в районну раду квартальних звітів про виконання районного бюджету та використання коштів резервного фонду.
6	Аналіз зведеного звіту про виконання місцевих бюджетів району.
7	Ведення обліку фінансування районних програм та міжбюджетних трансфертів.
8	Підготовка інформацій щодо виділення та використання коштів субвенцій з бюджетів усіх рівнів.

9	Проведення фінансування за видатками районного бюджету.
10	Підготовка проектів рішень колегій райдержадміністрації, розпоряджень голови РДА, наказів начальника фінансового управління, виконання поточних завдань та інформацій для департаменту фінансів, районної ради та райдержадміністрації, що стосуються компетенції 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, районна рада, органи Державної податкової служби в районі.

#### 6. Вимоги до компетентності

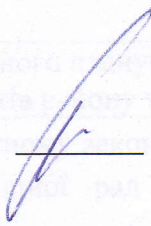
Відповідно до пункту 1 частини 1 статті 19 та пункту 4 частини 2 статті 20 Закону України „Про державну службу”.

#### 7. Умови служби

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

#### Погоджено

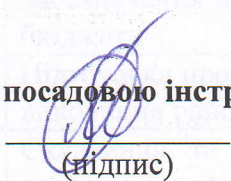
Начальник фінансового управління



Ольга ЯЩИЦАК

28.12.19  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлена



(підпис)

28.12.19  
(дата)

Тетяна ГУЛЕЙ