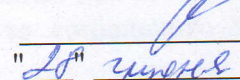


ЗАТВЕРДЖУЮ

**Начальник фінансового управління
райдержадміністрації**


Ольга ЯЩИЩАК
"20" чэрвеня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЇ "В"

ГУМЕН Галини Степанівни

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 „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення” 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 „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення”. 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 „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення”. Участь у розрахунках розподілу обсягу міжбюджетних трансфертів по галузі „Культура”.
3	Надання пропозицій щодо складання помісячного розпису та внесенню змін до нього по галузях „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення”.
4	Доведення до головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету лімітних довідок про затвержені бюджетні асигнування.

5	Доведення до сільських та Середнянської селищної рад повідомлень про внесення змін до місцевих бюджетів.
6	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 районною радою, установами культури, фізичної культури та соціального захисту населення, які фінансуються з районного бюджету.
7	Аналіз забезпеченості бюджетними коштами районних установ по галузях „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення”.
8	Підготовка інформацій про стан фінансування видатків по галузях „Органи місцевого самоврядування”, „Культура”, „Фізична культура” та „Соціальний захист населення”.
9	Участь у складанні зведення бюджету району за повною бюджетною класифікацією, зведенню показників по мережі, штатах і контингентах
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

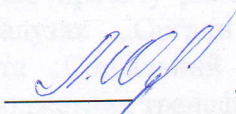
Вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою

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 ЯЦИЩАК

28.12.19
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомена



(підпис)

28.12.2019
(дата)

Галина ГУМЕН