

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник управління соціального захисту населення райдержадміністрації  
(посада)

  
(підпис)

Володимир ЮРЧУК  
(ім'я та прізвище)

" 03 " січня 2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада		
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник відділу-головний бухгалтер	Відділ бухгалтерського обліку та звітності
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Управління соціального захисту населення Демидівської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника		
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	Начальник управління соціального захисту населення Демидівської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>		

### 2. Мета посади

Здійснення ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності управління соціального захисту населення

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи відділу
2	Забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ
3	Забезпечення підготовки для затвердження кошторису, структури та штатного розпису управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці
4	Забезпечення нарахування заробітної плати працівникам управління
5	Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення

	таких платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності
6	Забезпечує контроль фінансової дисципліни в управлінні
7	Забезпечує контроль відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх операцій
8	Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності установи
9	Забезпечує контроль за фактичним споживання енергоносіїв та дотриманню затверджених лімітів
10	Забезпечення контролю з виконання кошторису по пільгах, субсидіях, компенсаційних виплатах, державних допомогах сім'ям з дітьми, інших соціальних виплатах

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

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування
- 2) Одержувати від структурних підрозділів управління необхідні відомості, довідки та інші матеріали з питань бухгалтерського обліку

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації  
 Районна державна адміністрація  
 Органи місцевого самоврядування.  
 Підприємства, установи та організації району  
 УДКСУ у Демидівському районі Рівненської області

#### 6. Вимоги до компетентності

Знання законодавства  
 Ефективність та координація з іншими  
 Координація організацією роботи  
 Орієнтація на професійний розвиток  
 Відповідальність  
 Комунікація та взаємодія

**Погоджено**

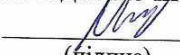
Головний спеціаліст  
 (посада керівника служби  
 управління персоналом)

  
 (підпис)

Ліда НІПРУК  
 (ім'я та прізвище)

03.01.2020  
 (дата)

**З посадовою інструкцією ознайомлений(на)**

  
 (підпис)

03.01.2020  
 (дата)

Тетяна ЦІСАРУК  
 (ім'я та прізвище)