

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник фінансового управління
Стрийської міської ради
_____ Л. Коваль

27 січня 2022 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста бюджетного відділу
фінансового управління Стрийської міської ради

I. Загальні положення

1. Головний спеціаліст бюджетного відділу здійснює координацію та методичне керівництво галузі «Охорона здоров'я та КП «Стрийське міське радіомовлення «Голос Стрия».

2. Головний спеціаліст бюджетного відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника фінансового управління у відповідності з Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та трудовим законодавством.

3. Підпорядковується безпосередньо начальнику бюджетного відділу.

4. У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», Бюджетним кодексом України, указами і розпорядженнями Президента України, Постановами уряду України, розпорядженнями голови обласної держадміністрації, рішеннями Департаменту фінансів, рішеннями і розпорядженнями міської ради, виконкому, розпорядженнями начальника фінансового управління і начальника бюджетного відділу, Положенням про фінансове управління Стрийської міської ради, наказами по фінансовому управлінню міської ради, даною посадовою інструкцією та іншими нормативними документами.

5. На посаду головного спеціаліста бюджетного відділу призначається особа з вищою освітою за кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра з вільним володінням державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

6. Головний спеціаліст бюджетного відділу повинен знати основні програми роботи на комп'ютері.

7. Головний спеціаліст заміщує на час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба, тощо) начальника бюджетного відділу. Головні спеціалісти взаємозаміщуються.

II. Завдання та обов'язки

- приймає участь у складанні проекту бюджету міської територіальної громади. Надає практичну допомогу в складанні кошторисів доходів і видатків по установах охорони здоров'я та КП «Стрийське міське радіомовлення «Голос Стрия»;
- здійснює контроль за використанням коштів вищезгаданих установ та перевіряє правильність складання кошторисів доходів і видатків;
- координує розроблення місцевих програм, аналізує їх результативність, ефективність та виконання;
- веде контроль за станом фінансування соціальних виплат з місцевого бюджету;
- готує розпорядження на здійснення видатків бюджетних установ;
- готує довідки про зміни помісячного розпису асигнувань загального фонду бюджету;
- забезпечує своєчасне і неухильне виконання рішень, розпоряджень виконкому та міської ради;
- проводить складання необхідних документів (таблиць, розрахунків, довідок) до звітів про виконання видаткової частини бюджету міської територіальної громади;
- дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, ділового етикету, охорони праці та протипожежної безпеки і виконує інші доручення начальника бюджетного відділу»

III. П Р А В А

Головний спеціаліст бюджетного відділу має право :

- залучати бюджетні установи, що фінансуються з бюджету міської територіальної громади до розробки проекту бюджету міської територіальної громади;
- підписувати в межах своєї компетенції певні документи (довідки, інформації), пов'язані з виконанням видаткової частини бюджету;
- брати участь у нарадах, семінарах, пов'язаних з виконанням бюджету, використанням бюджетних коштів;

- одержувати необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від інших відділів виконкому, установ охорони здоров'я та КП «Стрийське міське радіомовлення «Голос Стрия».

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст бюджетного відділу несе дисциплінарну відповідальність за :

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав, передбачених даною посадовою інструкцією;
- порушення норм етики та загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження;
- порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про боротьбу з корупцією».

V. Взаємовідносини за посадою.

У встановлені терміни одержує інформацію від установ охорони здоров'я (звіти, кошториси, довідки, розрахунки до кошторисів, таблиці) та КП «Стрийське міське радіомовлення «Голос Стрия». Представляє інформацію начальнику бюджетного відділу. Проекти документів погоджує з начальником бюджетного відділу. Співпрацює з керівниками установ охорони здоров'я, бюджетних установ, управліннями та відділами виконкому міської ради.

Начальник бюджетного відділу

О.Філяс

« З інструкцією ознайомлена»

Ружеви́ч О́льга А́ндріївна

27 січня 2022 року