

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник відділу
капітального будівництва

_____ І.П. Лебідь

«2» червня 2021 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного бухгалтера
відділу капітального будівництва
Стрийської міської ради Львівської області

1. Загальні положення

1. Головний бухгалтер відділу капітального будівництва Стрийської міської ради Львівської області (далі – головний бухгалтер) – проводить роботи у відділі спрямовану на своєчасне фінансування та виконання програми капітального будівництва об'єктів житлово-комунального та соціально-культурного призначення, благоустрою і капітального ремонту об'єктів по Стрийській ОТГ.
2. Головний бухгалтер є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на основі конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування».
3. Безпосередній керівник: начальник відділу.
4. У своїй роботі головний бухгалтер керується Конституцією України, законами України, Бюджетним кодексом України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про публічні закупівлі», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», Постановами Верховної Ради України, Постановами та Розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Указами Президента України, профільними та іншими нормативними документами органів державної ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положеннями про відділ капітального будівництва Стрийської міської ради Львівської області, цією посадовою інструкцією.

2. Обов'язки та завдання головного бухгалтера відділу капітального будівництва

5. Головний бухгалтер:

- 5.1. Здійснює роботу по складанню і оформленню необхідних документів для фінансування об'єктів, які затверджені програмою капітального будівництва по Стрийській ОТГ для подання в Стрийське УДКСУ Львівської області.
- 5.2. Здійснює чітку організацію бухгалтерського обліку, господарсько-фінансової діяльності відділу відповідно до діючих нормативних та законодавчих актів.
- 5.3. Веде облік взаєморозрахунків за виконання роботи з підрядними організаціями.
- 5.4. Оформляє документи і передає в установленому порядку після здачі в експлуатацію об'єкти з балансу ВКБ на баланс експлуатуючої організації.
- 5.5. Веде облік використання робочого часу і виконаного обсягу робіт, нарахування заробітної плати, різних доплат і премій.
- 5.6. Проводить розрахунки по заробітній платі із працівниками відділу, правильне нарахування і перерахування платежів у бюджет.
- 5.7. Здійснює утримання податків, ЄСВ і перерахування їх у встановлені терміни відповідним органам.
- 5.8. Щомісячно та щоквартально звітується статистичному управлінню, Стрийському УДКСУ Львівської області та ОДПА у м.Стрию.
- 5.9. Забезпечує облік товарно-матеріальних цінностей та їх збереження.
- 5.10. Здійснює роботу за правильністю оформлення первинних та бухгалтерських документів, збереженням бухгалтерських документів, за правильністю використання бюджетних розрахунків і платіжних відомостей, витрачання фонду заробітної плати за встановленими окладами.
- 5.11. Веде роботу по забезпеченню штатної, фінансової і касової дисципліни.
- 5.12. Веде всі банківські документи, облік розрахунків з різними установами та організаціями, складання кошторисів, штатних розписів та ведення обліку їх виконання.
- 5.13. Забезпечує роботу, пов'язану з обробкою та захистом персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Права головного бухгалтера відділу капітального будівництва

6. Головний бухгалтер має право:
- 6.1. Користуватися правами та свободами, передбаченими Конституцією України, Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
 - 6.2. На соціальний і правовий захист відповідно до свого статусу.
 - 6.3. Має право другого підпису після начальника на грошових і матеріальних документах.
 - 6.4. Має право разом з начальником проводити підбір кадрів, встановлювати посадові оклади згідно шкали співвідношень.
 - 6.5. Брати участь в преміюванні працівників ВКБ.
 - 6.6. Надавати роз'яснення і консультації структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції.
 - 6.7. Представляти за дорученням керівництва інтереси відділу, що входять до його компетенції.
 - 6.8. Вимагати та отримувати інформацію, документи, розрахунки та інші матеріали від структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій комунальної власності територіально громади м. Стрия, необхідні для виконання посадових обов'язків.
 - 6.9. За дорученням начальника відділу брати участь у засіданнях міської ради та виконавчого комітету та інших нарадах.
 - 6.10. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.
7. Головний бухгалтер на час виконання посадових обов'язків забезпечується необхідним обладнанням та нормативною базою.

4. Відповідальність головного бухгалтера відділу капітального будівництва

8. Головний бухгалтер несе дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом, за:
- 1) невиконання або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків;
 - 2) порушення фінансово-господарської діяльності, що призводить до матеріальних збитків, або неправильного бухгалтерського обліку;
 - 3) порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених для працівників виконавчого комітету міської ради, а також вимог чинного законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

- 4) порушення попередження про обмеження, пов'язані з прийняттям на службу в органи міського самоврядування та проходженням служби, Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Стрийської міської ради та її виконавчого комітету.

Начальник капітально будівництва

І.П. Лебідь

З посадовою інструкцією ознайомлена
«_____» _____ 2021 р.

В.С. Кащій