



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації

Сергій САДОВОЙ

05 вересня 2023 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

1. Загальна інформація

Посада начальник фінансового управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації категорія посади Б В

Посада безпосереднього керівника	Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
----------------------------------	---

2. Мета посади

Забезпечення виконання завдань щодо реалізації бюджетної політики на території Голосіївського району міста Києва

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених на управління завдань
2	Готує структуру та штатний розпис працівників управління, затверджує положення, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними
3	Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням
4	Розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання
5	Забезпечує складання та погодження мережі бюджетних установ та організацій району
6	Забезпечує роботу щодо фінансування розпорядників бюджетних коштів, забезпечує складання та подання до департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) річної та квартальної фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів
7	Здійснює загальну організацію роботи зі складання бюджетних запитів на основі застосування програмно-цільового методу бюджетування, затвердження паспортів бюджетних програм та

	внесення змін до них, проведення оцінки виконання бюджетних програм розпорядниками бюджетних коштів на основі аналізу результативних показників
8	Забезпечує прозорість та інформаційну відкритість використання коштів бюджету міста Києва по Голосіївському району
9	Організовує роботу по впровадженню та реалізації громадського бюджету в Голосіївському районі міста Києва
10	Звітує перед головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань

4. Права

Може входити до складу колегії Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації. Вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління.

Представляти Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

Проводити в установленому порядку організаційні заходи з питань, що належать до компетенції управління.

Користуватися особистим електронним підписом.

Запитувати та отримувати від державних органів влади, а також суб'єктів підприємницької діяльності інформацію, передбачену актами законодавства для виконання бюджету.

5. Зовнішня службова комунікація

Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
 Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація
 Державна казначейська служба ГУ ДКСУ у м.Києві
 Київська міська рада

6. Спеціальні умови служби

Відрядження у межах м. Києва

Розроблено

Начальник відділу управління персоналом Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації



Тетяна ГНАТІВСЬКА

05.09.2023
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

05.09.2023 Гнатівська Тетяна Іванівна