

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник управління будівництва  
Подільської районної в місті Києві  
державної адміністрації

(підпис)

Руслан ПИСАРУК

"01" 02 2024 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст-бухгалтер	
Найменування структурного підрозділу <sup>1</sup>	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	управління будівництва	
Посада безпосереднього керівника	Начальник Управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	-	

**2. Мета посади**

Забезпечення фінансово-господарською діяльністю управління будівництва

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Здійснення нарахування заробітної плати, премій та інших виплат працівникам Управління будівництва.
2	Здійснення розрахунку суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування; податковий розрахунок сум доходу, нарахованого на користь платників податку, і сум утриманого з них податку.
3	Підготовка пропозиції до програм соціально – економічного розвитку району та проектів місцевого бюджету.
4	Ведення бухгалтерського обліку установи.
5	Складання документів щодо фінансової звітності управління будівництва та контролює їх подання у державні установи, відповідно до чинного законодавства України.
6	Виконання роботи по формуванню, веденню та зберіганню бази даних бухгалтерської інформації (на паперових та електронних носіях інформації).
7	Проведення роботи по підготовці підрядних договорів на будівництво об'єктів, що будуються за замовленням Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, у межах своїх повноважень.
8	Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживання відповідних заходів.

9	Здійснення методичної допомоги підприємствам, організаціям, управлінням району з питань, що пов'язані з діяльністю.
10	Відповідальність за зберігання та використання в роботі гербової печатки установи.

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. Запитувати від підприємств та організацій, відділів та служб райдержадміністрації необхідні матеріали для вирішення питань, поставлених перед відділом;
2. Вносити пропозиції начальнику управління будівництва та заступнику начальника управління – начальника відділу капітального будівництва та реконструкції управління капітального будівництва, архітектури та землекористування, згідно зі своїми обов'язками;
3. Представляти управління за дорученням начальника управління будівництва та заступника начальника управління - начальника відділу капітального будівництва та реконструкції управління будівництва.

#### 5. Зовнішня службова комунікація<sup>2</sup>


Департамент економіки та інвестицій;  
 Департамент фінансів;  
 Фінансове управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;  
 Управління Державної казначейської служби України у Подільському районі міста Києві;  
 Департаментом комунальної власності м. Києва.

#### 6. Вимоги до компетентності

Самоорганізація та самостійність в роботі  
 Відповідальність  
 Добросесність  
 Досягнення результатів  
 Якісне виконання поставлених завдань  
 Технічні вміння

**Погоджено**

Начальник Управління  
 (посада безпосереднього керівника)<sup>3</sup>

  
 (підпис)

Руслан ПИСАРУК  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (посада керівника самостійного структурного підрозділу)<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Головний спеціаліст  
 (посада керівника служби управління персоналом)

  
 (підпис)

Світлана МЕЛЬНИК  
 (ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

#### З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

\_\_\_\_\_  
 (підпис)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (ім'я та прізвище)

<sup>1</sup> Зазначається за наявності.

<sup>2</sup> Зазначається за потреби.

<sup>3</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

<sup>4</sup> Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.