

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу молоді та спорту
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Олена КУЗЬМЕНКО

(підпис)

"11" листопада 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

		Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст-бухгалтер		
Найменування структурного підрозділу ¹			
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ молоді та спорту		
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу		
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹			
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹			

2. Мета посади

Здійснення ведення бухгалтерського обліку

3. Основні посадові обов'язки

1	Керівництво та організація роботи відділу: - забезпечення ведення бухгалтерського обліку; - забезпечення ведення обліку по рахунках із дебіторами та кредиторами; - здійснення підготовки первинних документів та бланків
2	Узагальнення та подання в установленому порядку статистичної звітності з питань молодіжної політики, спорту;
3	Забезпечення виконання національних, державних, міських та районних програм спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей та молоді, сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні; здійснення організаційно-методичного керівництва і координації роботи Подільського районного в місті Києві центру клубів за місцем проживання «Поділ», подільського районного у м. Києві центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».
4	Здійснює та подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції щодо бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на дозвілля молоді, розвитку спорту
5	Складає звіти у ДК Подільського району, ФУ, пенсійний фонд, податкову інспекцію
6	Сприяє діяльності дитячих і молодіжних клубів за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази
7	Здійснює контроль за робочим часом спеціалістів та веде таблиць робочого часу

4. Права

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами районними державними адміністраціями, підприємствами. Установами, організаціями, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що належать до компетенції відділу
- 2) Зодержувати у встановленому порядку законодавством від посадових осіб та іншого персоналу апарату адміністрації, структурних підрозділів райдержадміністрації, районних державних адміністрацій матеріали та пояснення, необхідні для здійснення покладених завдань
- 3) Приймати участь у розробці планів соціально-економічного розвитку району, формуванні районного бюджету для вирішення питань молоді та спорту
- 4) Представляти інтереси райдержадміністрації інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень
- 67) Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади всіх рівнів, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень
- 9) розглядати і надавати висновки, пропозиції від інших організацій, що відносяться до компетенції відділу

5. Зовнішня службова комунікація

Районні державні адміністрації
Департамент молоді та спорту
Міністерство молоді та спорту
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації


6. Вимоги до компетентності

управління персоналом
управління організацією роботи
делегування завдань
ефективність координації з іншими
управління конфліктами
орієнтація та професійний розвиток

Погоджено

Начальник відділу
(посада безпосереднього керівника)³

головний спеціаліст


(підпис)

Олена КУЗЬМЕНКО
(ім'я та прізвище)

11.02.2020

(дата)


(підпис)

Інна ТИЩЕНКО
(ім'я та прізвище)

11.02.2020

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

12.02.2020
(дата)

Оксана БОРИСПОЛЕЦЬ
(ім'я та прізвище)