



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. селищного голови

Обухівської селищної ради

Світлана ДЬОМІНА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

10» жовтня 2025 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника Фінансового відділу

ОБУХІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Загальна інформація

Категорія посади в органах місцевого самоврядування	Сьома категорія
Посада	Начальник
Найменування структурного підрозділу	Фінансовий відділ
Посада безпосереднього керівника	Селищний голова
Посада керівника структурного підрозділу	
Керівник виконавчого органу	Селищний голова
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Селищний голова

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Обухівської селищної ради.

Є посадовою особою місцевого самоврядування.

3. Основні посадові обов'язки

1.	Здійснює керівництво діяльністю Фінансового відділу, сприяє створенню належних умов праці у Фінансовому відділі.
2.	Подає на розгляд ради зміни до Положення про Фінансовий відділ.
3.	Затверджує посадові інструкції працівників Фінансового відділу та розподіляє обов'язки між ними.
4.	Планує роботу Фінансового відділу.
5.	Затверджує розпис доходів і видатків селищного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису селищного бюджету встановленим бюджетним призначенням.
6.	Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності

	роботи Фінансового відділу.
7.	Звітує перед селищним головою про виконання покладених на Фінансовий відділ завдань та затверджених планів роботи.
8.	Представляє інтереси Фінансового відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, структурними підрозділами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.
9.	Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
10.	Здійснює добір кадрів, призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоює їм ранги державних службовців, вирішує питання про їх заохочення.
11.	Подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису Фінансового відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
12.	Розпоряджається коштами у межах кошторису Фінансового відділу.
13.	Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Фінансового відділу.
14.	Здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників фінансового відділу.
15.	Забезпечує дотримання працівниками Фінансового відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.
16.	Здійснює контроль за діями підпорядкованих осіб та їхніми посадовими та функціональними обов'язками. Здійснює внутрішній контроль роботи відділу.

4. Права

<p>Начальник Фінансового відділу Обухівської селищної ради має право:</p> <p>4.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.</p> <p>4.2. На оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи.</p> <p>4.3. На соціальний і правовий захист.</p> <p>4.4. Запитувати та отримувати необхідні матеріали і документи, що відносяться до питань діяльності відділу, селищної ради та структурних підрозділів в межах своїх повноважень.</p> <p>4.5. Представляти інтереси відділу та селищної ради в інших організаціях з питань, що відносяться до завдань та діяльності фінансового відділу та селищної ради в межах своїх повноважень.</p> <p>4.6. Вносити на розгляд селищного голови пропозиції щодо вдосконаленню роботи та усунення виявлених недоліків в діяльності відділу, селищної ради, підприємств, організацій, що є комунальною власністю селищної ради.</p> <p>4.7. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних звинувачень або підозри щодо нього.</p> <p>4.8. Захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та у судовому порядку.</p>

5. Зовнішня службова комунікація

<p>1. Обласні та районні державні адміністрації, сільські, селищні, міські ради, районні та обласні ради, підприємства, установи та організації незалежно від форм власності в межах своїх повноважень.</p>

6. Умови служби

1. Начальник фінансового відділу Обухівської селищної ради (далі – Фінансовий відділ) є посадовою особою місцевого самоврядування. На дану посаду призначається та звільняється селищним головою. Підпорядковується безпосередньо селищному голові.
2. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Бюджетним та Податковим кодексами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства фінансів України, наказами та інструкціями Державної казначейської служби України, рішеннями селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також Положенням про Фінансовий відділ, цією посадовою інструкцією.
2. З посади може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи селищного голови у відповідності з чинним законодавством, а також за порушення вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції».
3. На посаду начальника Фінансового відділу приймається працівник, який має повну або базову вищу освіту відповідного напрямку (магістр, спеціаліст або бакалавр). Післядипломна освіта в галузі управління.
4. Забезпечує виконання інших завдань та функцій в межах своїх повноважень.

Погоджено

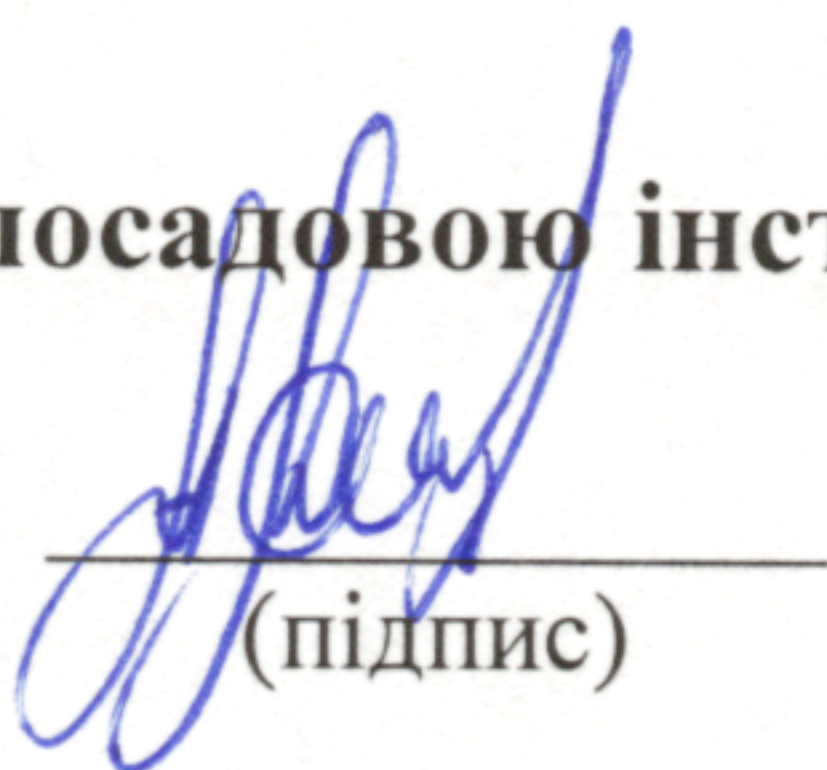
Начальник відділу загально-
організаційного забезпечення та
кадрової роботи


(підпис)

Галина СУРКОВА
(ім'я та прізвище)

10.10.2025
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

10.10.2025
(дата)

Юлія ПУЖАНСЬКА
(ім'я та прізвище)