

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Міський голова

В.А. Поліщук
01 грудня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **спеціаліста I категорії з питань бухгалтерського обліку і звітності**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Спеціаліст I категорії з питань бухгалтерського обліку і звітності в своїй діяльності керується:

- Конституцією України,
- законами України, в тому числі «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян» та ін.
- постановами Верховної Ради України,
- указами і розпорядженнями Президента України,
- декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
- іншими нормативними актами та даною посадовою інструкцією.

Спеціаліст I категорії з питань бухгалтерського обліку і звітності призначається розпорядженням міського голови на конкурсній основі відповідно до чинного законодавства.

Спеціалістом I категорії з питань бухгалтерського обліку і звітності може бути громадянин України, який закінчив учбовий заклад III-IV рівня акредитації, має відповідну професійну підготовку та досвід роботи в сфері інформаційних технологій.

2. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ

Спеціаліст I категорії з питань бухобліку і звітності :

- приймає участь в проведенні річної інвентаризації товаро-матеріальних цінностей, основних засобів, розрахунків;
- веде облік виданих довіреностей в журналі ф.М-26;
- веде облік основних засобів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, аналітичний облік запасів матеріалів та продуктів харчування по міській раді та закладах дошкільної освіти;
- ведення розрахунків з організаціями, актів звірок;
- ведення обліку споживання енергоносіїв (електроенергія, водопостачання, газопостачання);
- складає та подає статистичну звітність.

3. ОСНОВНІ ОBOB`ЯЗКИ

- дотримання Конституції і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування; забезпечення відповідно до їх повноважень ефективної діяльності органів місцевого самоврядування;
- дотримання прав та свобод людини і громадянина;
- збереження державної таємниці, інформації про громадян, що стала йому відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;
- постійне вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації;
- сумлінне ставлення до виконання службових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі;
- шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до органів місцевого самоврядування, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.
- виконання правил пожежної безпеки, правильного використання технічних засобів, норм та вимог щодо охорони праці;
- дотримання обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу та проходженням служби в органах місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства.

4. ОСНОВНІ ПРАВА

Має право:

- на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;
- на оплату праці залежно від посади, яку займає, рангу, який йому присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи;
- на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;
- на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці;
- на соціальний і правовий захист;
- отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків;
- захищати свої законні права та інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

5.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Спеціаліст I категорії з питань бухгалтерського обліку і звітності несе відповідальність за невиконання чи не належне виконання службових обов'язків, правил внутрішнього розпорядку, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням служби в органах місцевого самоврядування, порушення норм етики поведінки службовця, за порушення вимог посадової інструкції.

З посадовою інструкцією ознайоmlена
і згідна: _____