

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор департаменту фінансів
облдержадміністрації

Т.І.ШЕБЕКО Т.І.ШЕБЕКО

«03» жовтня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу моніторингу місцевих
бюджетів та балансу фінансових ресурсів бюджетного управління
департаменту фінансів Дніпропетровської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів своєю діяльністю сприяє забезпеченню дотримання державної бюджетної політики в частині виконання місцевих бюджетів.

Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо заступнику начальника бюджетного управління – начальнику відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів, заступнику директора департаменту фінансів облдержадміністрації – начальнику бюджетного управління.

Головний спеціаліст призначається і звільняється із займаної посади директором департаменту фінансів облдержадміністрації з урахуванням пропозицій заступника начальника бюджетного управління – начальника відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів, заступника директора департаменту фінансів облдержадміністрації – начальника бюджетного управління.

Головний спеціаліст відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів в своїй практичній роботі керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, розпорядженнями облдержадміністрації, інструкціями і дорученнями Міністерства фінансів України, іншими нормативними актами та цією інструкцією.

Головний спеціаліст повинен мати вищу освіту за спеціальностями: “Облік і оподаткування”, „Фінанси, банківська справа та страхування”, „Публічне управління та адміністрування” галузі знань „Управління та адміністрування” або відповідного спрямування за ступенем вищої освіти молодший бакалавр, або бакалавр та без вимог до стажу роботи.

Головний спеціаліст повинен знати: Конституцію України; Бюджетний кодекс України, Закони України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, “Про державні цільові програми”, інші законодавчі та нормативні акти України, що регулюють бюджетні відносини; основи державного управління, права, економіки, аналізу державної політики, соціально-економічного прогнозування та планування державних фінансів, внутрішнього аудиту; загальні правила етичної поведінки державного

службовця; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Володіти основами бюджетного законодавства. Мати навички діловодства, підготовки розпоряджень, наказів та інших ділових паперів. Повинен вільно володіти державною мовою.

У разі відсутності з поважних причин (у зв'язку з відпусткою або хворобою, тощо) головного спеціаліста його обов'язки виконує інша особа, визначена заступником начальника управління - начальником відділу.

2. Завдання та обов'язки

У межах свої повноважень опрацьовує розрахункові показники Міністерства фінансів України та місцевих органів влади до проекту бюджету.

У межах свої повноважень здійснює експертизу рішень про затвердження бюджетів міст обласного значення, районних бюджетів та бюджетів об'єднаних територіальних громад, зведення окремих додатків до річного звіту про виконання місцевих бюджетів, перевірку та зведення затверджених планових показників місцевих бюджетів; перевіряє відповідність рішень про місцеві бюджети типовій формі рішення. Зводить та готує окремі додатки та форми.

Здійснює аналіз і контроль за станом погашення кредиторської та дебіторської заборгованості бюджетних установ, що фінансуються з місцевих бюджетів.

Здійснює підготовку порівняльного аналізу виконання місцевих бюджетів до прогнозних показників Міністерства фінансів України та до показників, затверджених місцевими радами.

Здійснює контроль за станом фінансування видатків на заробітну плату працівникам бюджетних установ та заборгованості місцевих бюджетів за цими виплатами.

Здійснює аналіз і контроль за надходженням доходів та трансфертів з державного бюджету до місцевих бюджетів області, за обсягом позичок, отриманих місцевими бюджетами у фінансово-кредитних установах та станом їх погашення.

У межах свої повноважень готує моніторинг виконання зведеного бюджету області за даними звітності (щомісячної, щоквартальної, річної) головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області.

Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань виконання місцевих бюджетів.

Готує проекти розпорядчих документів (наказів, розпоряджень тощо).

Готує довідки, доповідні записки з питань стану виконання бюджету області, місцевих бюджетів, бюджетів об'єднаних територіальних громад.

Розглядає листи та звернення з питань, що належать до його посадових функцій.

За дорученням керівництва бере участь у виконанні контрольних завдань облдержадміністрації, обласної ради, Міністерства фінансів України, Кабінету Міністрів України.

Надає консультативно-методичну допомогу спеціалістам міських та районних фінансових управлінь з питань, що належать до його компетенції.

У межах свої повноважень бере участь у комплексних перевірках виконання бюджетів міст, районів та об'єднаних територіальних громад відповідно до затверджених програм, проводить перевірки окремих питань бюджетної роботи в фінансових органах області, приймає участь у перевірках органів місцевого самоврядування щодо стану дотримання бюджетного законодавства.

Узагальнює в межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері формування та виконання місцевих бюджетів області.

У межах компетенції відділу здійснює контроль за виконанням бюджетного та фінансового законодавства, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень та розпоряджень обласної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації, наказів, інструкцій та вказівок Міністерства фінансів України з питань складання й виконання бюджету, бере участь у підготовці та наданні пропозицій до центральних органів виконавчої та законодавчої влади щодо проектів нормативно-правових актів та стосовно внесення змін до чинних Законів України, Бюджетного кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України.

Застосовує оперативний зв'язок з райдержадміністраціями, районними радами, обласною радою, обласною державною адміністрацією, об'єднаними територіальними громадами під час вирішення питань, що стосується його компетенції.

Надає консультативно-методичну допомогу спеціалістам міських, районних фінансових органів та об'єднаних територіальних громад з питань, що належать до його компетенції.

Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів підрозділу.

Дотримується правил внутрішнього службового і трудового розпорядку, виконує інші доручення керівництва.

Виконує інші доручення керівництва.

3. Права

За дорученням керівництва представляти відділ у структурних підрозділах департаменту фінансів та облдержадміністрації або інших органах влади з питань, що належать до його компетенції.

За дорученням керівництва отримувати від фахівців інших структурних підрозділів департаменту фінансів облдержадміністрації інформацію стосовно бюджетних питань для забезпечення виконання своїх посадових обов'язків.

Приймати певні рішення, узгоджувати проекти документів, візувати у межах своєї компетенції окремі документи, брати участь у нарадах і проводити їх, готувати інформаційні матеріали, долучати до роботи спеціалістів, необхідних для виконання поставленого завдання, готувати проекти запитів на

отримання відповідної інформації.

Організовувати ділове листування з головним управлінням Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області, головним управлінням статистики, фінансовими органами міських рад, райдержадміністрацій та об'єднаних територіальних громад на отримання необхідних статистичних та оперативних даних у межах наданих повноважень.

В установленому порядку готувати запити на отримання від установ, організацій та фінансових органів необхідних статистичних та оперативних даних для виконання своїх посадових обов'язків.

Розглядати листи, скарги, клопотання фінансових органів та об'єднаних територіальних громад з бюджетно-фінансових питань, які надходять до відділу у межах своєї компетенції.

Перевіряти фінансові органи області, об'єднані територіальні громади та приймати участь у перевірках органів місцевого самоврядування щодо стану дотримання бюджетного законодавства у межах наданих повноважень.

За дорученням керівництва відділу, управління або департаменту виконувати інші доручення.

Дотримується термінів виконання доручених завдань.

Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи свого відділу.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст отримує завдання від заступника начальника бюджетного управління – начальника відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів, заступника директора департаменту фінансів облдержадміністрації – начальника бюджетного управління. Завдання виконує самостійно або з іншими працівниками відділу.

Отримує інформацію від структурних підрозділів департаменту фінансів облдержадміністрації, фінансових органів міських рад та райдержадміністрацій, працівників відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів та інших установ у терміни: щорічно, раз на півроку, щоквартально, щомісячно та за окремими завданнями і дорученнями у доведений термін, для подальшого її аналізу та подання за потребою на виконання контрольних завдань облдержадміністрації, обласної ради, Міністерства фінансів України, Кабінету Міністрів України у визначенні завданнями терміни.

Проекти документів, що готує головний спеціаліст, погоджуються з заступником начальника бюджетного управління – начальником відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів, заступником директора департаменту фінансів облдержадміністрації – начальником бюджетного управління.

Заступник начальника
бюджетного управління –
начальник відділу моніторингу
місцевих бюджетів та балансу
фінансових ресурсів

О.В.Жемчугова

Заступник директора департаменту
фінансів облдержадміністрації –
начальник відділу фінансів місцевих
органів влади, інформаційного та
комп'ютерного забезпечення

І.Г.Камишна

З інструкцією ознайомлений, копію отримав

03.11.2011