

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Бобринецької районної
державної адміністрації



Л. НЕСТЕРЕНКО

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління
Бобринецької районної державної адміністрації

Загальні положення

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації підпорядковується начальнику фінансового управління, заступнику начальника - начальнику бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації.

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника фінансового управління з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.

Кваліфікаційні вимоги до посади головного спеціаліста відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій фінансового управління районної державної адміністрації: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший бакалавр, бакалавр. Досвід роботи не потребує.

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації повинен знати Конституцію України; закони України, нормативні документи, що стосуються державної служби та органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер; практику застосування чинного законодавства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, методики з якості процесів фінансового управління, володіти державною мовою.

Спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації заміщує на час відсутності з поважних причин

(відпустка, хвороба тощо) провідний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління.

Завдання та обов'язки

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації здійснює контроль за дотриманням законності витрачання бюджетних коштів місцевих бюджетів. Приймає участь у плануванні видаткової частини бюджетів сільських рад.

Аналізує бюджетні запити сільських рад в частині видатків. Проводить експертизу рішень органів місцевого самоврядування про бюджет. Проводить роботу з ІАС « Місцеві бюджети рівня, міста, району, села, селищ». Аналізує виконання видаткової частини сільських бюджетів.

Щомісяця та щокварталу приймає участь у перевірці звітів про виконання місцевих бюджетів, що надходять від управління Державної казначейської служби України у Бобринецькому районі Кіровоградської області.

Приймає та реєструє довідки про внесення змін до кошторисів та планів асигнувань загального та спеціального фондів сільських рад.

Приймає участь у зведенні річного плану в частині видатків зведеного бюджету.

Приймає участь у зведенні річного звіту в частині видатків зведеного бюджету району.

Приймає участь у складанні плану по мережі, штатах і континентах установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Здійснює перевірки відповідності штатів і контингентів бюджетним призначенням. Приймає участь у складанні звіту по мережі, штатах і континентах установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів.

Здійснює перевірки відповідності штатів і контингентів бюджетним призначенням.

Здійснює перевірки щодо правильності складання та виконання бюджету та дотримання бюджетного законодавства при виконанні бюджету в сільських радах згідно плану перевірок.

Здійснює перевірки правильності складання та затвердження кошторисів і планів асигнувань та ефективність використання бюджетних коштів в бюджетних установах.

Розглядає листи та заяви юридичних осіб, виконавчих комітетів та районної державної адміністрації з питань складання та виконання місцевих бюджетів.

Забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій на виконання доручень районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування.

Подає до департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації, управління державної казначейської служби у Бобринецькому районі та районної державної адміністрації звіти та інформації, які знаходяться на постійному контролі.

Права

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації має право:

За дорученням начальника управління чи заступника начальника представляти інтереси фінансового управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

Брати участь у контролі та перевірці дотримання законодавства з питань використання бюджетних коштів підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

Готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання завдань та питань наявних в роботі фінансового управління

Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб фінансового управління документи, необхідні для виконання функціональних обов'язків.

Брати участь у нарадах та інших заходах з питань реалізації бюджетної політики, що проводяться в районній державній адміністрації та інших установах та організаціях

Відповідальність

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації несе відповідальність за порушення трудової та фінансової дисципліни, неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, порушень норм етики поведінки

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації отримує доручення безпосередньо від начальника бюджетного відділу.

Документи на опрацювання спеціалісту бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації передаються за резолюцією начальника фінансового управління або начальника бюджетного відділу.

Подання спеціалістом бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації документів на підпис начальнику фінансового управління здійснюється після погодження з начальником бюджетного відділу.

Спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління районної державної адміністрації під час виконання своїх посадових обов'язків взаємодіє з керівниками та спеціалістами структурних підрозділів районної державної

адміністрації та органів виконавчої влади, місцевого самоврядування з питань реалізації бюджетної політики та з керівниками та спеціалістами підприємств та організації з питань, реалізації бюджетної політики.

З посадовою інструкцією ознайомлена.

Григорук Григорук В. А.