

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Петрівської районної державної
адміністрації



Г.Т.Овдій Г.Т.Овдій
Г.Т.Овдій 2017 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу планування та виконання бюджету
фінансового управління Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення організації та проведення роботи з планування, аналізу і прогнозування доходів бюджету району у фінансовому управлінні Петрівської районної державної адміністрації у складі відділу планування та виконання бюджету передбачається посада головного спеціаліста.

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління районної державної адміністрації.

Повинен мати вищу економічну освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, без вимог до стажу роботи.

Підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління - начальнику відділу планування та виконання бюджету та начальнику фінансового управління районної державної адміністрації.

У своїй діяльності керується Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня прийнятих у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління.

Повинен знати Конституцію України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», антикорупційне, трудове та бюджетне законодавство, інші нормативно – правові акти; основи економіки, аналізу державної політики, соціально – економічного прогнозування та планування, основи державних фінансів; інструкцію з діловодства; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, володіти державною мовою.

У разі відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами

головного спеціаліста відділу планування та виконання бюджету заміщує головний спеціаліст цього ж відділу.

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету заміщує головного спеціаліста цього ж відділу у зв'язку з хворобою, відпусткою та іншими причинами.

Завдання та обов'язки

Забезпечує організацію та проведення роботи з планування, аналізу і прогнозування доходів бюджету району (включаючи районний бюджет), аналізує стан та тенденції доходної частини та вживає заходи щодо усунення недоліків.

Готує матеріали по податковій базі району за ряд років для подання Міністерству фінансів України з метою проведення обрахунків обсягу міжбюджетних трансфертів.

Бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує соціально – економічні показники району та враховує їх при складанні проекту районного бюджету.

Разом з органом податкової служби району, територіальним органом Державної казначейської служби, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації забезпечує надходження доходів до районного бюджету.

Зводить показники місцевих бюджетів, що входять до бюджету району для подання їх у встановлені терміни департаменту фінансів облдержадміністрації та голові райдержадміністрації. Складає помісячний розпис надходження доходів районного бюджету.

Проводить разом з органами державної податкової служби аналіз стану надходження доходів до бюджетів усіх рівнів. Проводить на базі статистичної та фінансової звітності, прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану галузей економіки району, тенденції та динаміки розвитку різних форм власності і на основі цих даних готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

Готує для подання районній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення до нього змін. Розглядає матеріали про надання відповідно до законодавчих актів окремим категоріям платників пільг по податках і зборах, які надходять до районного бюджету і готує відповідні пропозиції з цього питання.

Готує проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації і рішень районної ради з питань, що входять до компетенції відділу. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально – економічного та культурного розвитку району.

Приймає від сільських, селищних рад зведені бюджети, квартальні та річні звіти по доходах, перевіряє правильність їх складання та готує аналітичні таблиці і пояснення для департаменту фінансів облдержадміністрації та Державної казначейської служби України.

Аналізує підсумки виконання доходної частини бюджету по видах платежів та в територіальному розрізі, бере участь у підготовці інформаційних

матеріалів, доповідей та звітів з цього питання, в розробці пропозицій про збільшення доходів. Формує і поповнює банк даних для використання в розрахунках доходної частини бюджету. Здійснює, за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, прогнозування та аналіз надходжень доходів до районного бюджету.

Забезпечує узагальнення соціально - економічної інформації з питань, що належать до компетенції відділу. Готує, у межах своїх повноважень, на базі статистичної, фінансової та бюджетної звітності і прогнозних розрахунків пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

Бере участь у підготовці пропозицій та проектів програм соціально – економічного та культурного розвитку району, у погодженні проектів нормативно – правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади, у межах своїх повноважень.

В межах своєї компетенції приймає участь у розробці балансу фінансових ресурсів району, готує пропозиції щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально – економічні показники району для врахування їх під час складання районного бюджету. Контролює у межах своєї компетенції дотримання на підприємствах та організаціях чинного законодавства, спрямованих на розвиток відповідних сфер економіки на даній території, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством. Здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів, в частині, що належать до компетенції відділу.

Бере участь у підготовці інформації керівництву районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подання річного та квартального звіту про виконання районного бюджету. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методологічну допомогу з питань, що стосуються роботи відділу в межах своєї компетенції.

Розглядає у межах своєї компетенції та в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій, приймає по них рішення, або вносить пропозиції начальнику відділу. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної та районної рад. Бере участь у підготовці інформацій (в межах своєї компетенції) щодо діяльності управління, для розміщення їх у засобах масової інформації.

Дотримується законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції.

Приймає участь у проведенні комплексних перевірок дотримання законодавства при складанні та виконанні бюджетів сільських, селищних рад та готує матеріали за наслідками перевірки, надає практичну допомогу з питань доходів бюджету.

Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та виконує інші доручення начальника відділу.

Права

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету має право представляти інтереси фінансового управління (за дорученням начальника відділу) в інших органах виконавчої влади з питань, що відносяться до його компетенції, брати участь у нарадах.

Вносити начальнику управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та поліпшення роботи по напрямках, які відносяться до компетенції відділу.

Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

Відповідальність

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету несе персональну відповідальність згідно чинного законодавства за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього завдань, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення трудової дисципліни, норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

З документом «Правила роботи на персональних комп'ютерах та порядок надання доступу до локальних мереж та сервісів мережі Internet у фінансовому управлінні» ознайомлений та попереджений про відповідальність за їх порушення.

Взаємовідносини

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, структурними підрозділами департаменту фінансів облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Заступник начальника управління –
начальник відділу планування та
виконання бюджету



С.Чирва

Ознайомлений (а)

15.11.2014р. В.В. Коваленко В.В.
(дата, підпис, п.і.б.)