

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Вільшанської районної державної
адміністрації



В.ЖИРОВА

"08" грудня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій фінансового управління районної державної адміністрації

Владової Юлії Григорівни

Загальні положення

Посада начальника відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій визначена штатним розписом фінансового управління Вільшанської районної державної адміністрації і віднесена до категорії «Б» посад державних службовців.

Начальник відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій фінансового управління районної державної адміністрації підпорядковується безпосередньо начальнику фінансового управління райдержадміністрації.

На час відсутності начальника відділу (відпустка, хвороба тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу.

Основна мета діяльності

Здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері фінансів.

Розподіляє обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності, очолює та контролює їх роботу, сприяє створенню належних умов праці в відділі.

Порядок призначення

Начальник відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій фінансового управління районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади начальником фінансового управління районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Кваліфікаційні вимоги

Начальник відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій фінансового управління районної державної адміністрації повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на

керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Повинен знати:

Конституцію України;
 Бюджетний кодекс України;
 Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
 Закон України «Про державну службу»;
 Закон України «Про запобігання корупції»;
 Закон України «Про захист персональних даних»;
 інші укази Президента України;
 правила ділового етикету, загальні правила поведінки державного службовця;
 основні принципи роботи на комп'ютері.

Керується у роботі:

Конституцією України;
 Бюджетним кодексом України;
 Податковим кодексом України;
 Законами України;
 Постановами Верховної Ради України;
 Указами і розпорядженнями Президента України;
 Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;
 Іншими чинними нормативними та законодавчими актами України з фінансових питань;
 Положенням про відділ фінансового управління районної державної адміністрації;
 Розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій.
 Рішеннями обласної та районної ради, прийнятими у межах їх повноважень, що регулюють відносини у сфері фінансів,

Завдання та обов'язки

організовує роботу з питань, що належать до компетенції відділу, контролює їх виконання;
 складає розпис доходів бюджету району, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису річних бюджетних призначень;
 здійснює контроль у процесі виконання районного бюджету за доходами та проводить аналіз виконання місцевих бюджетів району за доходами;
 проводить звірку планових показників по доходах зведеного бюджету, які подані територіальними органами Державного казначейства;
 готує і подає відповідній місцевій раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду відповідного місцевого бюджету для прийняття рішення;
 забезпечує своєчасне складання та перевірку розрахунків до проекту районного бюджету по соціальному захисту населення, в частині енергоносіїв, пільг та субсидій;
 відповідно до затверджених призначень здійснює фінансування видатків на соціальний захист населення в частині пільг та субсидій;
 веде облік змін, що вносяться в установленому порядку до затверджених планових призначень по видатках районного бюджету на фінансування видатків на соціальний захист населення в частині пільг та субсидій;

контролює правильність використання бюджетних коштів, передбачених на фінансування видатків на соціальний захист населення в частині пільг та субсидій
бере участь у проведенні семінарів та нарад з працівниками бюджетних установ, організацій та органів місцевого самоврядування з питань складання та виконання доходної частини бюджету, надання практичної допомоги.

організує та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій з напряму діяльності відділу, а також готує з ними проекти відповідей;

готує у межах своєї компетенції проекти відповідних розпоряджень, організовує та контролює їх виконання;

виконує завдання департаменту фінансів облдержадміністрації, які знаходяться на постійному і поточному контролі.

подає пропозиції начальнику фінансового управління про призначення на посади, переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, сприяє підвищенню кваліфікації працівників.

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.

вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладного повідомлення у письмовій формі безпосередньо керівника про наявність конфлікту інтересів.

здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

Зобов'язаний:

досконало володіти державною мовою;

вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію, впроваджувати разом з іншими працівниками фінансового управління комп'ютерні програми, що сприяють удосконаленню роботи відділу;

постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;

дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності;

не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця;

дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

дотримуватись Кодексу законів про працю, загальних правил поведінки державного службовця та високої культури спілкування відповідно до вимог статті 5 Закону України «Про державну службу».

Має право:

За дорученням керівництва представляти фінансове управління з питань, що належать до його компетенції.

В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, податкової інспекції, інших державних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання.

Надавати підпорядкованим установам та організаціям вказівки, обов'язкові для виконання, та отримувати відповіді, а також роз'яснення з питань, пов'язаних із соціальним забезпеченням та захистом населення.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи фінансового управління з питань складання та виконання бюджету.

Вести ділове листування з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями;

Здійснювати інші повноваження, визначені законом.

Відповідальність

Начальник відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій Вільшанської районної державної адміністрації несе персональну відповідальність згідно із чинним законодавством щодо:

несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби;

бездіяльності або неналежного виконання покладених на відділ завдань;

неналежного виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам фінансового управління чи негативно вплинути на репутацію працівника управління;

нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця.

Взаємодія:

Начальник відділу аналізу і планування доходів бюджету та фінансів галузей виробничої сфери та інвестицій Вільшанської районної державної адміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з:

іншими підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування,

підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території району, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

З посадовою інструкцією ознайомлена:

**Начальник відділу аналізу і планування
доходів бюджету та фінансів галузей
виробничої сфери та інвестицій**



Ю.ВЛАДОВА

" 08" грудня 2017 року