

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового
управління Білозерської
райдержадміністрації

Геннадій МАХАНЬКО

(підпис)

(ім'я та прізвище)

« 02 » 01 20 20 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Фінансове управління Білозерської райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Бюджетний відділ	
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника управління-начальник бюджетного відділу	

2. Мета посади

Здійснення в установленому порядку розподілу бюджетних коштів, що фінансуються з державного бюджету та координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечує розподіл бюджетних асигнувань по головних розпорядниках коштів органів виконавчої влади, що фінансуються з державного бюджету, складає розпис видатків державного бюджету на поточний рік з помісячним розподілом
2	Проводить облік змін бюджетних призначень по органам виконавчої влади, складає дані про заборгованість по заробітній платі і енергоносіям по органам виконавчої влади та фінансових органах і інформує до управління фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації
3	Готує план та звіт про виконання по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів, готує пояснювальну записку до нього

4	Готує пропозиції щодо перерозподілу бюджетних призначень у межах затверджених річних асигнувань без збільшення їх загального обсягу коштів, передбачених на утримання органів виконавчої влади району до управління фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації
5	Готує аналіз використання видатків за КЕКВ 2270 «Оплата комунальних послуг та енергоносіїв» по органам виконавчої влади, що фінансуються з державного бюджету в управління фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації
6	Здійснює контроль за правильність використання бюджетними установами, сільськими радами діючої класифікації видатків та надає методичну допомогу з цього питання
7	Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів
8	Здійснює роботу, пов'язану з аналітичною діяльністю по забезпеченості планових асигнувань місцевого бюджету по розрахунках за енергоносії та інформує Департамент фінансів обласної державної адміністрації управління і райдержадміністрацію
9	Готує заявку на фінансування видатків для проведення витрат на надання пільг на медичне обслуговування громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації
10	Координує свою роботу з відповідальним працівником при складанні бюджетів та аналізу стану виконання місцевих бюджетів

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)

- 1) Представляти відділ в органах виконавчої влади та підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях з питань, що стосується його компетенції.
- 2) Запитувати у встановленому законодавством порядку в структурних підрозділах органів виконавчої влади, на підвідомчих підприємствах, в установах та організаціях дотримання встановленого порядку фінансової дисципліни, зберігання і витрачання матеріальних цінностей.
- 3) Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог законодавства про працю та державну службу в управлінні.
- 4) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу

5. Зовнішня службова комунікація

Районна державна адміністрація
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
Органи місцевого самоврядування

6. Вимоги до компетентності

Знання законодавства
Професійні знання
Прийняття ефективних рішень
Доброчесність
Відповідальність
Якісне виконання поставлених завдань
Впровадження змін

Погоджено

Заступник начальника управління –
начальник бюджетного відділу
(посада безпосереднього керівника)

(підпис)

Оксана ГРЕБЕНЮК
(ім'я та прізвище)

02.01.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомена

Заблю
(підпис)

02.01.2020
(дата)

Галина ЗАБЛОЦЬКА
(ім'я та прізвище)

Найменування структурного підрозділу

Фінансове управління Білозерської
райдержадміністрації

Найменування структурного підрозділу

Бюджетний відділ

Посада безпосереднього керівника

Заступник начальника управління-
начальник бюджетного відділу

1. Мета посади

здійснення в установленому порядку розподілу бюджетних коштів, що фінансуються з державного бюджету, та координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету

3. Основні посадові обов'язки

1. Забезпечує розподіл бюджетних асигнувань по головних розпорядниках коштів органів виконавчої влади, що фінансуються з державного бюджету, складає розпис видатків державного бюджету на поточний рік з помісячним розподілом
2. Проводить облік змін бюджетних призначень по органам виконавчої влади, складає дані про заборгованість по заробітній платі і енергоносійм по органам виконавчої влади та фінансових органах і інформує до управління фінансового забезпечення апарату обласної державної адміністрації
3. Готує план та звіт про виконання по мережі, штатах і контингентах установа, що фінансуються з місцевих бюджетів, готує повноваження