

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Троїцької райдержадміністрації

29.03.2019 № 11/ор

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста бюджетного відділу
фінансового управління

1. Загальні положення

1.1. Головний спеціаліст є державним службовцем, здійснює встановлені повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій управління, дотримується принципів державної служби. Призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління. Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі відповідно до Закону України «Про державну службу» або у відповідності до інших норм чинного законодавства України.

1.2. Посада головного спеціаліста, відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Особі, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 26 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 6, 7, 8, 9 ранг державного службовця.

1.3. Головний спеціаліст відділу підлеглий начальнику відділу та начальнику управління.

1.4. У своїй діяльності головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами.

Головний спеціаліст повинен знати:

Конституцію України; кодекси України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інші закони, акти Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, Департаменту фінансів, інші нормативно-правові акти, що регламентують діяльність фінансових органів; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, володіти державною мовою.

1.5. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка постійно проживає на території України не менше п'яти років, має повну вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, бакалавра стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років.

1.6. Головний спеціаліст виконує обов'язки начальника бюджетного відділу в межах наданих йому повноважень у разі його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та інших обставин.

2. Завдання та обов'язки

2.1 Головний спеціаліст :

- забезпечує ефективне виконання напрямів роботи щодо реалізації державної політики у сфері фінансів та бюджету, дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів;
- несе персональну відповідальність за виконання закріплених задач;
- виконує роботу по формуванню показників бюджету по соціальному захисту населення та контролює хід їх виконання;
- проводить тематичні перевірки правильності нарахування та використання бюджетних коштів в частині надання пільг та призначення субсидій населенню;
- проводить перевірки кошторисів установ соціального захисту населення на дотримання чинного законодавства з питань планування та використання бюджетних коштів;
- відповідальна за ведення та контроль програми ІАС «Місцеві бюджети» в частині затверджених та уточнених показників бюджету по соціальному захисту населення;
- приймає участь в складанні звітності та пояснювальної записки до неї;
- забезпечує своєчасне та якісне виконання завдань Департаменту фінансів, районної державної адміністрації;
- повинен дотримуватися етики поведінки державного службовця, зобов'язаний сумлінно виконувати службові обов'язки, постійно вдосконалювати організацію своєї роботи підвищувати професійну кваліфікацію, не допускати в своїй діяльності порушення прав громадян та юридичних осіб, гарантованих Конституцією України та законами України.

3. Права

3.1. Головний спеціаліст має право:

- вносити пропозиції начальнику та заступнику фінансового управління з відповідних питань та покращення роботи;

- брати участь у розгляді питань і приймати певні рішення у межах своїх повноважень;
- одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, установ та організацій необхідну інформацію з питань що належать до його компетенції;
- має інші права, що визначені законодавством з питань проходження державної служби та організації роботи державних органів;
- здійснювати інші повноваження, передбачені Законами України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами.

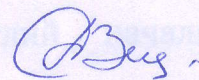
4. Відповідальність

4.1. Головний спеціаліст несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, а також за вчинок, який порочить його як державного службовця або дискредитує державний орган, в якому він працює, порушення норм етики поведінки державного службовця, правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст взаємодіє з іншими відділами фінансового управління та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

Заступник начальника фінансового управління –
начальник бюджетного відділу



Т.САГУЛА