

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ фінансового управління
Троїцької райдержадміністрації

29.03.2019 № 1109

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
заступника начальника фінансового управління-
начальника бюджетного відділу

1. Загальні положення

1.1. Заступник начальника фінансового управління – начальник бюджетного відділу є державним службовцем, здійснює встановлені повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій управління, дотримується принципів державної служби.

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління Троїцької райдержадміністрації. Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі відповідно до Закону України «Про державну службу» та у відповідності до інших норм чинного законодавства України.

1.3. Посада заступника начальника фінансового управління – начальника бюджетного відділу, відповідно до статті 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

1.4. Особі, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 3, 4, 5 і 6 ранг державного службовця.

1.5. Заступник начальника фінансового управління – начальник бюджетного відділу підпорядковується начальнику управління.

1.6. У своїй діяльності заступник начальника фінансового управління – начальник бюджетного відділу керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, указами і розпорядженнями Президента України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Заступник начальника фінансового управління – начальник бюджетного відділу 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.

1.8. На посаду заступника начальника фінансового управління – начальника бюджетного відділу відділу призначається особа, яка має повну вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стаж роботи за фахом на державній службі не менше трьох років, вільно володіє державною мовою.

2. Завдання та обов'язки

2.1. Здійснює керівництво роботи відділу. Заміщує на час відсутності керівника фінансового управління (відпустка, хвороба, тощо) та виконує його обов'язки.

2.2. Забезпечує ефективне виконання напрямів роботи відділу по реалізації державної політики у сфері фінансів та бюджету, дотримання бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу.

2.3. Несе персональну відповідальність за виконання закріплених за відділом задач та виконання їх функцій, аналізує результати роботи відділу, розробляє заходи по підвищенню її ефективності відповідно до функціональних обов'язків.

2.4. Вносить пропозиції щодо заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу, забезпечує і контролює дотримання працівниками відділу виконавчої та трудової дисципліни.

2.5. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу та розробляє їх посадові інструкції.

2.6. Забезпечує своєчасне та якісне виконання завдань Департаменту фінансів, районної державної адміністрації.

2.7. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

2.8. Контролює виконання нормативно-правових актів, розпоряджень (наказів) керівників міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади в межах делегованих йому повноважень і компетенції.

2.9. Організує роботу по складанню та виконанню районного бюджету, розглядає проекти розрахункових балансів доходів та видатків, кошторисів видатків установ та організацій. Організовує та виконує роботу по складанню зведеного бюджету району, розрахунків та пояснень до нього.

2.10. Здійснює контроль за ходом виконання бюджету, дотриманням фінансової дисципліни. Проводить роботу по виявленню та мобілізації внутрішніх резервів в ході виконання бюджету, дотримання режимів економії та цільового використання коштів.

2.11. Здійснює контроль за формуванням та виконанням бюджету в частині видатків на охорону здоров'я та освіту, дотриманням законодавства щодо використання цільових коштів.

2.12. Готує матеріали та пропозиції з питань виконання та укріплення фінансової дисципліни.

2.13. Приймає участь в проведенні перевірок складання та виконання кошторисів бюджетних установ районного бюджету, сільських та селищної рад.

2.14. Розробляє проекти нормативно-правових актів, проводить експертизу проектів таких актів.

2.15. Забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності фінансового управління.

2.16. Виконує інші функції відповідно до покладених на відділ завдань.

3. Права

Заступник начальника фінансового управління – начальник бюджетного відділу має право:

3.1. 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 районного бюджету та аналізу його виконання.

3.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до цього компетенції.

3.4. Підписувати документи у разі відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, тощо) начальника фінансового управління.

3.5. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції інших спеціалістів фінансового управління.

3.6. За дорученням керівництва представляти інтереси фінансового управління з питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність

Заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу 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

Заступник начальника управління – начальник бюджетного відділу 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