

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ фінансового управління
Троїцької райдержадміністрації
29.03.2019 № 1109

Посадова інструкція провідного спеціаліста відділу звітності, фінансів та економічного аналізу фінансового управління.

1. Загальні положення

1.1. Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу фінансового управління є державним службовцем, здійснює встановлені повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій управління, дотримується принципів державної служби, призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади начальником фінансового управління згідно із законодавством про державну службу.

1.2. Посада провідного спеціаліста відділу звітності, фінансів та економічного аналізу фінансового управління відповідно до статті 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «Б» посад державних службовців. Особі, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 6, 7, 8 і 9 ранг державного службовця.

1.3. Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу фінансового управління безпосередньо підпорядковується начальнику відділу звітності, фінансів та економічного аналізу.

1.4. У своїй діяльності провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, наказами Департаменту фінансів Луганської облдержадміністрації, наказами фінансового управління Троїцької райдержадміністрації, Положенням про фінансове управління Троїцької райдержадміністрації та Положенням про відділ звітності, фінансів та економічного аналізу, іншими нормативно – правовими актами що регламентують бюджетні відносини.

1.5. Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу 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.

1.6. На посаду провідного спеціаліста відділу звітності, фінансів та економічного аналізу призначається особа, яка має повну вищу економічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, бакалавра стаж роботи за фахом на державній службі не менше одного року, вільно володіє державною мовою.

2. Завдання та обов'язки

Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу:

2.1. Несе персональну відповідальність за виконанням закріплених завдань та відповідно до функціональних обов'язків, 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 - виконує завдання керівництва фінансового управління, Департаменту фінансів.

2.2. Приймає від бюджетних установ фінансову та бюджетну звітність про заборгованості місцевих бюджетів, складає та аналізує фінансову та бюджетну звітність про заборгованість, та надає її Департаменту фінансів, веде роботу по аналізу та поясненню причин виникнення кредиторської та дебіторської заборгованості, простроченої заборгованості, підляхвів її зменшення.

2.3. Веде облік особових справ працівників установи в локальній системі „Картка” єдиної державної системи „Кадри”.

2.4. Виконує обов'язки з ведення бухгалтерського обліку по місцевому бюджету, взаємодіє в роботі в межах повноважень з УДКСУ у Троїцькому районі, податковою службою.

2.5. Виконує інші функції відповідно до покладених завдань.

3. Права

Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу має право:

3.1. Одержувати від установ, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію, що належить до його компетенції.

3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу та управління з питань, що стосуються його повноважень.

3.3. Має інші права та повноваження, що визначені законодавством з питань проходження державної служби та організації роботи державних органів.

4. Відповідальність.

Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за:

4.1. Виконання заходів, передбачених планами роботи фінансового управління та відділу.

4.2. Якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, доручень керівника управління, начальника відділу, дотримання трудової дисципліни.

4.3. 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. Взаємодії за посадою

Провідний спеціаліст відділу звітності, фінансів та економічного аналізу взаємодіє з спеціалістами фінансового управління та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

Начальник відділу звітності, фінансів та економічного аналізу – головний бухгалтер

Віктор О. ЧЕРНЕГА