



ВЕРДУЮ:
Головний спеціаліст фінансового
управління Жовківської
районної держадміністрації
Вус Г.І.
10 січня 2020 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

*головного спеціаліста відділу доходів та виконання бюджету
фінансового управління
Жовківської районної державної адміністрації*

I. Загальні положення

Головний спеціаліст відділу доходів та виконання бюджету (далі головний спеціаліст) є державним службовцем категорії «В», посад державної служби, відповідно до Закону України «Про державну службу».

Головний спеціаліст призначається на посаду на конкурсній основі та припиняє виконання обов'язків наказом начальника фінансового управління.

В своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику відділу доходів та виконання бюджету і начальнику фінансового управління. Підпорядкованих осіб не має.

У своїй роботі керується Бюджетним кодексом України; Конституцією України; Законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо відповідальності за корупційні правопорушення», «Про доступ до публічної інформації»; постановами, розпорядженнями, іншими нормативно-правовими та законодавчими актами, що регулюють питання в галузі освіти, нормативними документами, виданими Міністерством фінансів України; правилами ділового етикету; основними принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

Кваліфікаційні вимоги : вища освіта відповідного професійного спрямування, ступінь бакалавра або молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Повинен знати чинне законодавства з питань, що належать до його компетенції, знати програмні засоби, правила ділового етикету; правила техніки безпеки та пожежної безпеки, правила та норми охорони праці та вміти працювати на комп'ютері.

II. Завдання та обов'язки

Аналізує виконання дохідної частини бюджету району і державного бюджету на території району.

Бере участь з підготовки проекту районного бюджету по доходах.

Готує матеріали, зведені аналітичні таблиці і розрахунки щодо доходів бюджету району, включаючи місцеві бюджети району, проводить моніторинг виконання бюджетів усіх рівнів на території району.

Готує аналітичні таблиці щодо виконання дохідної частини бюджету району в розрізі видів доходів та в розрізі місцевих бюджетів.

Проводить роботу щодо своєчасного та повного занесення податків і зборів до річного розпису місцевих бюджетів у програму АІС «Місцеві бюджети» по місцевих радах району.

Проводить роботу в частині забезпечення ефективного і цільового використання коштів на будівництво, ЖКГ, капітальний та поточний ремонт доріг, програми в галузі сільського і лісового господарства, природоохоронні заходи.

Бере участь у підготовці інформаційних матеріалів, доповідей районній раді, райдержадміністрації, складанні звіту про виконання бюджету району.

Розглядає квартальні і річні звіти про виконання місцевих бюджетів району по відповідних галузях, готує по них висновки і зауваження для подання бюджетному відділу.

Бере участь у підготовці презентацій з виконання та планування доходів бюджету.

Готує відповіді та інформації в межах компетенції в програмі «Мегаполіс».

Організовує роботу, щодо складання договорів про міжбюджетні трансферти по субвенціях з обласного бюджету.

Готує інформації в райдержадміністрацію та департамент фінансів щодо використання коштів на проекти місцевого розвитку, будівництво, ЖКГ, капітальний та поточний ремонт доріг.

Готує інформації по енергоносіях по бюджетних установах для подачі в Департамент фінансів.

Надає практичну методологічну та консультативну допомогу місцевим радам з питань бюджету, видатків на будівництво, житлово-комунальне господарства, капітальний та поточний ремонту доріг.

Бере участь у підготовці доповідних записок на колегії райдержадміністрації та оглядові листи місцевим радам.

Готує відповіді на звернення громадян, підприємств, установ та організацій щодо питань будівництва, житлово-комунального господарства, капітального та поточного ремонту доріг.

Виконує завдання згідно плану роботи відділу та інші доручення начальника відділу доходів та виконання бюджету і начальника фінансового управління.

Головного спеціаліста заміщує на час його відсутності начальник відділу доходів та виконання бюджету.

III. Права

Головний спеціаліст має право:

За дорученням представляти відділ в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

Отримувати у встановленому порядку інформацію від інших органів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, статистичні та оперативні дані, звіти та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери діяльності, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків.

Брати участь у різних перевітках відповідно до чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу, за результатами перевірки доповідати безпосередньо керівнику.

Брати участь у нарадах, вносити пропозиції з певних питань.

IV. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність згідно чинного законодавства за:

- невиконання або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків;
- порушення правил внутрішнього трудового етикету, норм етики поведінки державного службовця;
- спричинення матеріальних збитків, тощо.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст отримує доручення безпосередньо від начальника відділу доходів та виконання бюджету.

У встановлені терміни подає інформації в департамент фінансів Львівської облдержадміністрації та УДКСУ у Жовківському районі.

Документи на опрацювання головному спеціалісту передаються за резолюцією

начальника фінансового управління або начальника відділу доходів та виконання бюджету.

Подання головним спеціалістом документів на підпис начальнику фінансового управління здійснюється після погодження з начальником відділу доходів та виконання бюджету.

Головний спеціаліст під час виконання своїх обов'язків взаємодіє з:

- структурними підрозділами райдержадміністрації, районними установами;
- органами місцевого самоврядування;
- управлінням Держказначейства у Жовківському районі: підприємствами, установами, організаціями.

Начальник відділу доходів
та виконання бюджету



У.Принада

З інструкцією ознайомлена:



О. Тимко