

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник управління фінансів
Погребищенської РДА

І.В. Медик

2016р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів управління фінансів Погребищенської райдержадміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів безпосередньо підпорядковується заступнику начальника, начальнику відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів управління фінансів.

2. Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів призначається на посаду та звільняється з неї наказом начальника управління.

3. У своїй практичній роботі керується та дотримується положень Конституції України, Бюджетного Кодексу України, Податкового кодексу України, Указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, розпоряджень голови райдержадміністрації та районної ради, актів законодавства, що стосуються державної служби, Регламенту управління, Положення про управління фінансів, Положення про відділ бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів, наказів начальника управління, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини, які виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання бюджетів.

4. На посаду головного спеціаліста відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу освіту відповідного професійного спрямування ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.

5. Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів повинен знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову, інструкцію з діловодства.

6. На час відсутності у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших причин заступника начальника, начальника відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів, провідного спеціаліста цього ж відділу головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів заміщає їх та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7. Головного спеціаліста відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів заміщає заступник начальника, начальник відділу

бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів та провідний спеціаліст цього ж відділу.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів:

1. Проводить фінансування нарахованих управлінням праці та соціального захисту населення допомогам, пільгам та житлових субсидіях населенню.

2. Приймає участь у складанні проекту і організовує виконання районного бюджету у галузі соціальної політики та соціального захисту населення.

3. Готує пропозиції щодо концентрації фінансових ресурсів на пріоритетних напрямках економіки району, фінансове забезпечення державних гарантій по соціальному захисту населення.

4. Разом із головним розпорядником коштів, управлінням праці та соціального захисту населення складає помісячний розподіл видатків районного бюджету.

5. Приймає участь у забезпеченні фінансування заходів, передбачених районним бюджетом.

6. Бере участь у прийнятті рішень про перенесення бюджетних асигнувань.

7. Проводить в установленому порядку взаємні розрахунки районного бюджету в галузі соціального захисту населення.

8. Здійснює контроль за правильністю виплат допомог сім'ям з дітьми, пільг ветеранам, а також за правильним використанням коштів на інші заходи по соціальному забезпеченню, що фінансуються за рахунок бюджету району.

9. Надає роз'яснення, що стосуються питань фінансування соціального захисту населення.

10. Здійснює постійний контроль за споживанням та розрахунками бюджетних установ по енергоносіях.

11. Аналізує матеріали перевірок і вносить пропозиції, направлені на цільове витрачання коштів виділених на соціальний захист.

12. Аналізує звіти по видатках на соціальний захист населення.

13. Здійснює контроль за використанням бюджетних коштів при наданні житлових субсидій населенню.

14. Контролює використання фінансових ресурсів по соціальних виплатах.

16. Приймає участь у проведенні семінарів, нарад з питань нарахування та погашення заборгованості по пільговому перевезенню окремих категорій громадян та надання їм послуг зв'язку .

18. Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених завдань.

19. Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

3. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів має право:

1. На повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівника, колег та інших осіб;
2. Повідомляти начальнику управління про всі виявлені недоліки в діяльності відділу та вносити пропозиції щодо їх усунення.
3. За дорученням начальника управління, заступника начальника має право представляти управління фінансів в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції управління.
4. Отримувати від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом.
5. Чітке визначення посадових обов'язків.
6. Належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення.
7. Оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу.
8. Відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону.
9. Професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб державного органу.
10. Просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків.
11. Участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
12. Участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених Законом України „Про державну службу”.
13. Оскарження в установленому Законом України „Про державну службу” порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності.
14. Безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності.
15. Проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.
16. Реалізувати інші права, визначені у положенні про відділ бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів та цій посадовій інструкції.

4.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів несе відповідальність за дотримання Законів України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції” та інших законодавчих актів, які регламентують діяльність державного службовця та управління.

2. За неякісне та несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, покладених на нього цією посадовою інструкцією, невиконання доручень начальника управління фінансів, заступника начальника, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки,

ділового та службового етикету в стосунках з іншими посадовими особами органів виконавчої влади, бюджетних установ, підприємств та організацій, обмежень пов'язаних з проходженням державної служби.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗА ПОСАДОЮ

При виконанні службових завдань та обов'язків головний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів взаємодіє з Департаментом фінансів ОДА, управлінням Державного казначейської служби у Погребищенському районі Вінницької області, районною державною адміністрацією, районною, міською, сільськими радами, головними розпорядниками коштів районного бюджету.