

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Начальник управління фінансів
Погребищенської РДА



І.В. Медик

20 16р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

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

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

2. Провідний 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 провідного 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. Провідний 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 головного спеціаліста відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів провідний спеціаліст заміщає його та несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

7. Провідного спеціаліста відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів заміщає головний спеціаліст цього ж відділу.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Проводить складання розрахунків по доходах до проекту районного бюджету та бюджетів органів місцевого самоврядування перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації.

2. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів району, аналізує і визначає тенденцію розвитку його фінансової бази та враховує їх при складанні проекту бюджету району.

3. Складає поквартальний та помісячний розпис доходів районного бюджету та бюджету району в цілому.

4. Здійснює контроль про взаємні розрахунки районного бюджету з обласним бюджетом і з бюджетами нижчого рівня.

5. Проводить аналіз (разом з відповідними органами державної податкової служби) стану надходження доходів до районного бюджету.

6. Готує пропозиції щодо доцільності запровадження на території району місцевих податків, зборів, а також пільг.

7. Проводить на базі статистичної і фінансової звітності, прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

8. Готує і подає відповідній місцевій раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду відповідного місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до цього місцевого бюджету.

9. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій з питань оподаткування та сплати платежів до бюджету.

10. Розглядає звіти та інші матеріали про виконання доходів бюджетів усіх рівнів, аналізує надані матеріали та готує інформацію керівництву щодо результатів.

11. Виконує інші доручення начальника управління, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.

12. Приймає участь у проведенні семінарів, нарад з питань складання та виконання доходної частини бюджету, надання практичної допомоги.

13. Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

3.ПРАВА

Провідний 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. Провідний спеціаліст відділу бюджетної політики, прогнозування та аналізу доходів несе відповідальність за недотримання вимог 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, податковою інспекцією, районною державною адміністрацією, районною, міською, сільськими радами, головними розпорядниками коштів районного бюджету.

Заступник начальника