

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління  
Золотоніської райдержадміністрації

О.І.Носенко

2016 р.



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника відділу по плануванню доходів та фінансуванню**  
**установ виробничої сфери**  
**Фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в районі.
2. Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації безпосередньо підпорядкований начальнику фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації.
3. Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління райдержадміністрації.
4. Безпосередньо підпорядкований начальнику управління.
5. У своїй роботі керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Законом України «Про запобігання корупції», наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами директора Департаменту фінансів облдержадміністрації та наказами начальника фінансового управління, актами райдержадміністрації, прийнятими у межах його компетенції, положенням про фінансове управління.
6. Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління повинен знати практику застосування чинного законодавства, основи державного управління та економіки; основи права та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову; володіти державною мовою.
7. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
8. У разі відсутності начальника відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління Золотоніської райдержадміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст цього відділу.
9. Виконує обов'язки на час відсутності з поважних причин (відпустка, перебування на лікарняному, відрадження) головного спеціаліста цього ж відділу.

**ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

1. Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань.
3. Готує у межах своєї компетенції відповідні розпорядження, організує та контролює їх виконання.
4. Забезпечує узагальнення соціально-економічної інформації з питань, що належать до компетенції відділу.
5. Подає начальнику управління пропозиції про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.
6. Співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні завдань, покладених на відділ керуючись чинним законодавством.
7. Контролює ведення діловодства, збереження документів у відповідності з чинним законодавством.
8. У межах наданих повноважень контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.
9. Забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією.
10. Розробляє і представляє на розгляд начальнику фінансового управління проекти річних планів надходження платежів в бюджет.
11. Готує розрахунки платежів до бюджету району, проводить їх помісячну розбивку.
12. Складає прогностичні розрахунки надходження доходів бюджету, робить їх уточнення в зв'язку із змінами в системі оподаткування.
13. Направляє зусилля працівників відділу на забезпечення виконання бюджету району та здійснення практичних заходів, спрямованих на повну мобілізацію фінансових ресурсів до бюджету і раціональне використання бюджетних коштів.
14. Здійснює оперативний контроль за надходженням платежів в бюджет, готує дані про їх очікуване надходження на звітні дати.
15. Підводить підсумки виконання доходної частини бюджету району, плану мобілізації коштів у розрізі всіх джерел надходжень, розробляє заходи, які б забезпечили мобілізацію запланованих доходів, готує доповідні записки по даному питанню районній державній адміністрації.
16. Доводить до працівників відділу квартальні плани і завдання надходження доходів в бюджет.
17. Здійснює планування роботи відділу. Забезпечує проведення заходів по підвищенню кваліфікації працівників відділу.
18. Розглядає заяви, пропозиції, скарги фізичних та юридичних осіб, та дає відповіді в межах компетенції відділу або вносить відповідні пропозиції керівництву.

### **ІІІ. ПРАВА**

Начальник відділу планування доходів бюджету та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління має право:

1. За дорученням представляти відділ у складі управління у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.
2. Організовує ділове листування з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.
3. Вносить пропозиції з відповідних питань, приймає певні рішення, узгоджує проекти документів, підписує у межах своєї компетенції окремі документи, отримує необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від відповідних установ і підрозділів.
4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу.
5. Здійснювати перевірку органів виконавчої влади, бюджетних установ згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.
6. Розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них.

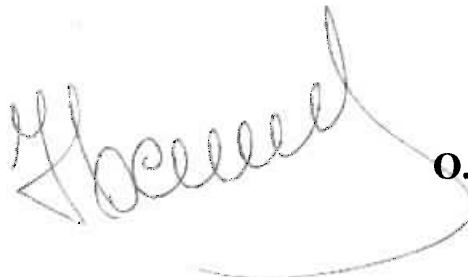
#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Несе відповідальність за неякісне чи несвоєчасне виконання посадових обов'язків, за невиконання правил внутрішнього трудового розпорядку, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження.

#### V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

1. Начальник відділу по плануванню доходів фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління у процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з управліннями, відділами, іншими структурними підрозділами а також органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями розташованими на території району одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**Начальник фінансового  
управління**



**О.І. Носенко**

Ознайомлений:

Начальник відділу по плануванню  
доходів та фінансуванню  
установ виробничої сфери



**П. В. Замден**

« 01 » 06. 2016