

Затверджую:

Начальник фінансового управління
Полтавської районної державної
адміністрації



Данько Г. М.

“02” січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста бюджетного відділу
фінансового управління Полтавської районної державної адміністрації
Величко Марини Миколаївни

1. Загальні положення

1.1 Посадова інструкція встановлює вимоги до змісту професійної діяльності головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління, його вмінь та навичок.

1.2 Головний спеціаліст бюджетного відділу, безпосередньо підпорядковується заступнику начальника - начальнику бюджетного відділу фінансового управління.

1.3 Головний спеціаліст бюджетного відділу призначається та звільняється з посади начальником фінансового управління відповідно до вимог чинного законодавства.

1.4. Основна мета діяльності головного спеціаліста бюджетного відділу - забезпечення реалізації державної політики з питань бюджету в фінансовому управлінні.

1.5. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації у своїй роботі керується Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», Податковим кодексом України, Бюджетним кодексом України та іншими законами, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, положенням про фінансове управління районної державної адміністрації, примірною інструкцією з діловодства у міністерствах, інших органах виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242 законами України, постановами Кабінету Міністрів України, Законом України «Про Державний бюджет», наказами Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57, від 14.06.2004 року № 386, від 03.02.2005 року № 86, від 27.12.2001 року № 604 зі змінами і

доповненнями, законодавчим та інструктивним матеріалом по функціонуванню бюджетної системи України; Постанова КМУ від 17 січня 2018 р. №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», Указ Президента України від 05.05.2011 №547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації».

1.6. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.7. Головний спеціаліст бюджетного відділу повинен знати: законодавчі та нормативні документи щодо державної служби, правила етичної поведінки державних службовців, законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, досконало користуватися комп'ютером та знати відповідні програмні засоби, необхідні для якісного виконання покладених на нього завдань.

На час відсутності головного спеціаліста виконання його обов'язків покладається на заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу.

На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами головного спеціаліста бюджетного відділу обов'язки виконує головний спеціаліст.

На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу обов'язки виконує головний спеціаліст.

2. Завдання та обов'язки

1. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління здійснює:

1) розпорядження на фінансування з районного бюджету на утримання установ Полтавського району, які утримуються за рахунок коштів місцевого бюджету;

2) передача розпоряджень на фінансування в електронному та на паперових носіях в управління Державної казначейської служби у Полтавському районі;

3) внесення змін до помісячного та річного розпису асигнувань головних розпорядників коштів районного бюджету та сільських бюджетів відповідно до прийнятих рішень місцевих рад до програмного забезпечення АІС «Місцеві бюджети»;

4) внесення до програмного забезпечення АІС «Місцеві бюджети» підсистеми «Соціальні виплати» видатків про стан фінансування соціальних виплат по захищеним статтям головних розпорядників та сільських рад;

5) організовує ведення діловодства та контроль по виконанню документів у фінансовому управлінні;

6) перевірка затверджених асигнувань зі звітом Державної казначейської служби у Полтавському районі.

2. Головний спеціаліст бюджетного відділу:

- 2.2.1. Забезпечує:

електронний зв'язок з Головним фінансовим управлінням Полтавської ОДА;

організацію та ведення діловодства, контролю по виконанню документів у фінансовому управлінні.

2.2.2. Веде:

вхідну, вихідну кореспонденцію по передачі в електронному вигляді;

книгу реєстрації заявників по особистому прийому у начальника фінансового управління;

журнали вхідної та вихідної кореспонденції;

облік контрольних документів, здійснює контроль за дотриманням термінів їх виконання.

2.2.3. Проводить:

листування з головними розпорядниками коштів, сільськими радами, Полтавською ОДА, організаціями та установами.

2.2.4. Готує:

інформацію до Департаменту фінансів Полтавської ОДА про стан фінансування соціальних виплат по захищеним статтям.

Головний спеціаліст бюджетного відділу зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку фінансового управління райдержадміністрації. Виконувати доручення заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу та начальника фінансового управління.

3. Права

Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації має право:

1) брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень;

2) одержувати від державних органів, установ і організацій, органів місцевого самоврядування необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;

3) за дорученням начальника фінансового управління райдержадміністрації представляти інтереси фінансового управління райдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції, в органах виконавчої влади, місцевого самоврядування, в інших установах організаціях;

4) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу. 3.1. Брати участь у розгляді питань і прийнятті в межах своїх повноважень рішень.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації несе відповідальність:

1) за порушення законодавства України з питань державної служби, посадових обов'язків передбачених цією посадовою інструкцією;

2) перевищення своїх повноважень передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

3) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень передбачених Законом України «Про державну службу», пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації погоджує проекти підготовлених документів з начальником фінансового управління, заступником начальника управління - начальником бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації.

Подає інформації до Департаменту фінансів Полтавської ОДА. Співпрацює з УДКСУ у Полтавському районі.

Заступник начальника управління --
начальник бюджетного відділу
фінансового управління райдержадміністрації

Л.М. Ситник

З посадовою інструкцією ознайоmlена:

Головний спеціаліст бюджетного відділу
фінансового управління райдержадміністрації

М.М.Величко