

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Полтавської районної державної
адміністрації Полтавської області



Данько Г.М.

”05” травня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста бюджетного відділу
фінансового управління Полтавської райдержадміністрації
Полтавської області

1. Загальні положення

1. Посадова інструкція встановлює вимоги до змісту професійної діяльності головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації, його вмінь та навичок.
2. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації, безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління - начальнику бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації.
3. Головний спеціаліст бюджетного відділу, призначається та звільняється з посади начальником фінансового управління відповідно до вимог чинного законодавства.
4. Основна мета діяльності головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації - забезпечення реалізації державної політики з питань планування, виконання та аналізу доходної частини бюджету та інших показників.
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, Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу, положенням про фінансове управління районної державної адміністрації, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, законодавчим та інструктивним матеріалом по функціонуванню бюджетної системи України.
6. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.
7. Повинен знати: Конституцію України, 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, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

На час відсутності головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації, виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації.

На час відсутності головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації, виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації.

2. Завдання та обов'язки

1. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації здійснює:

1) аналіз надходжень до загального фонду районного бюджету по КБК 11020200 «Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності», по КБК 21010300 «Частина чистого прибутку (доходу) державних або комунальних унітарних підприємств та їх об'єднань» в розрізі платників;

2) аналіз надходжень до загального фонду зведеного бюджету Полтавського району по КБК 22080400 «Надходження від орендної плати за користування цілісним майновим комплексом та іншим майном, що перебуває в комунальній власності», по КБК 24060300 «Інші надходження» в розрізі місцевих бюджетів та платників;

3) аналіз надходжень до спеціального фонду зведеного бюджету Полтавського району по КБК 50110000 «Цільові фонди, утворені Верховною Радою Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади», по КБК 24170000 «Надходження коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту», по КБК 21110000 «Надходження коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва» в розрізі місцевих бюджетів та платників;

4) підготовку таблиць до річного звіту за підсумками звітного періоду;

5) комп'ютерно - інформаційне обслуговування, проводить встановлення та налагодження програмного забезпечення;

6) організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє фінансове управління райдержадміністрації;

7) журнал реєстрації запитів та інформацій фізичних, юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи;

8) журнал реєстрації звернень громадян.

2. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації готує:

1) висновки про виконання місцевих бюджетів для внесення змін до рішення про місцевий бюджет згідно Бюджетного Кодексу України зі змінами ст.78 п.7 ;

2) довідки по перевірці доходної частини бюджету сільських рад;

3) перевіряє висновки Полтавської об'єднаної державної податкової інспекції головного управління державної фіскальної служби у Полтавській області;

4) інформації, завдання Департаменту фінансів Полтавської облдержадміністрації;

5) готує листи до управління Державної казначейської служби у Полтавському районі щодо відкриття доходних рахунків;

6) звіти до Полтавської райдержадміністрації станом на 25 червня та на 25 грудня, щодо задоволення запитів на інформацію фізичних, юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи;

3. Приймає участь в комісіях делегованих повноважень райдержадміністрації по перевірці виконання доходної частини бюджету по сільських радах .

4. Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати доручення завідувача сектору економічного аналізу та планування доходів бюджету.

3. Права

Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації має право:

1) представляти фінансове управління райдержадміністрації в органах виконавчої влади, в установах та організаціях з питань, що стосуються його компетенції;

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

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

4) 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;

5) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого сектору.

4. Відповідальність

1. 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.

3. Відповідальна особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє фінансове управління райдержадміністрації;

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації погоджує виконання завдань, інформацій, розпорядчих документів з заступником начальника управління - начальником бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації.

Співпрацює з управлінням Державної казначейської служби у Полтавському районі та Полтавською об'єднаною державною податковою інспекцією головного управління державної податкової служби у Полтавській області при виконанні завдань, керуючись чинним законодавством.

Заступник начальника управління –
начальник бюджетного відділу
фінансового управління райдержадміністрації



Л.М.Ситник

З посадовою інструкцією ознайомена :

Головний спеціаліст бюджетного відділу
фінансового управління
райдержадміністрації



О.В.Грабко