

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Полтавської районної державної
адміністрації Полтавської області



Г.М.Данько

"23" лютого 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу фінансового управління Полтавської районної державної адміністрації Полтавської області

1. Загальні положення

1. Посадова інструкція встановлює вимоги до змісту професійної діяльності заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації, його вмінь та навичок.

2. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління безпосередньо підпорядковується начальнику фінансового управління райдержадміністрації.

3. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління відповідно до законодавства про державну службу.

4. Основна мета діяльності заступника начальника управління - начальника бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації - забезпечення реалізації державної політики з питань бюджету.

5. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації у своїй роботі керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про Державний бюджет України», Законом України «Про запобігання корупції» та іншими законами, Бюджетним кодексом України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Типовим положенням про службу управління персоналом державного органу, регламентом Полтавської районної державної адміністрації, розпорядженнями голови райдержадміністрації, положенням про фінансове управління райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами стосовно бюджетного законодавства.

6. 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.

7. Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

8. На час відсутності заступника начальника управління – начальника бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста бюджетного відділу.

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

2. Завдання та обов'язки

1. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації здійснює:

1) керівництво діяльністю управління у порядку делегованих йому начальником управління повноважень;

2) керівництво діяльністю бюджетного відділу;

3) розподіл обов'язків між працівниками бюджетного відділу, контроль роботи відділу, виконання покладених на бюджетний відділ завдань;

4) контроль за дотриманням Закону України "Про запобігання корупції", Бюджетного кодексу України, інших нормативно-правових актів стосовно бюджетного законодавства;

2. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації забезпечує:

1) підготовку розрахунків, складання уточненого проекту районного бюджету;

2) доведення лімітів та прийом кошторисів, планів асигнувань, штатних розписів бюджетних установ, які утримуються за рахунок районного бюджету;

3) аналіз видаткової частини районного, зведеного бюджету та в розрізі сільських бюджетів.

3. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації складає:

1) квартальну звітність про чисельність працівників бюджетних установ району;

2) звітність про виконання вимог Закону України "Про запобігання корупції";

3) розпис доходів і видатків районного бюджету з розподілом по місцях;

4) річний план по мережі, штатах і контингентах установ, що перебувають на місцевих бюджетах Полтавського району та зведення бюджету Полтавського району по загальному та спеціальному фонду;

5) річний звіт по мережі, штатах і контингентах установ, що перебувають на місцевих бюджетах Полтавського району та зведення бюджету Полтавського району по загальному та спеціальному фондах;

6) інформацію про використання вільних залишків бюджетних коштів та перевиконання доходної частини місцевих бюджетів;

7) звітність щодо видатків по освітній та медичній субвенції.

3. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації готує (розробляє):

1) проекти нормативно-правових актів, що належать до компетенції управління, в межах своїх повноважень;

2) проекти рішень районної ради щодо затвердження звітів про виконання районного бюджету;

3) проекти рішень районної ради щодо внесення змін до районного бюджету;

4) проекти рішень районної ради щодо затвердження районного бюджету на поточний рік;

5) проекти розпоряджень голови райдержадміністрації та голови районної ради з питань бюджету;

6) проекти листів до райдержадміністрації, районної ради та Департаменту фінансів обласної державної адміністрації з питань бюджету;

7) довідки про виконання видаткової частини місцевих бюджетів Полтавського району.

4. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації веде:

1) встановлену звітно-облікову документацію;

2) комп'ютерний облік АІС «Місцеві бюджети рівня міста, району», забезпечує її своєчасну щоденну передачу в електронному вигляді до Департаменту фінансів Полтавської облдержадміністрації.

5. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації оформляє:

1) розпис доходів і видатків районного бюджету з розподілом по місяцях;

2) уточнення районного бюджету відповідно до прийнятих нормативно-правових документів.

6. Входить до складу служби захисту інформації інформаційно-телекомунікаційної системи фінансового управління.

7. Входить до складу комісії з категоріювання об'єктів та комісії з обстеження автоматизованих систем в управлінні з метою забезпечення технічного захисту інформації.

8. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку фінансового управління, виконувати доручення начальника фінансового управління райдержадміністрації.

3. Права

Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації має право:

1) представляти інтереси фінансового управління у відносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

2) вносити керівництву у встановленому порядку запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності фінансового управління;

3) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління;

4) у процесі виконання покладених на фінансове управління райдержадміністрації завдань, у межах наданих повноважень, забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності управління;

5) здійснювати перевірку підприємств, установ, організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва;

б) право підпису на банківських та інших документах.

4. Відповідальність

1. Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації несе відповідальність у встановленому законодавством порядку:

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.

2. Відповідальна особа по зв'язкам з Головним територіальним управлінням юстиції у Полтавській області щодо державної реєстрації нормативно - правових актів.

3. Відповідальна особа за організацію у встановленому порядку оприлюднення та регулярного оновлення публічної інформації, якою володіє фінансове управління у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті

районної державної адміністрації та на веб-сторінці фінансового управління на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Взаємовідносини за посадою

Заступник начальника управління - начальник бюджетного відділу фінансового управління райдержадміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, Департаментом фінансів Полтавської облдержадміністрації, співпрацює з управлінням державної казначейської служби України у Полтавському районі, та іншими територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами судової влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

Начальник фінансового управління
Полтавської райдержадміністрації



Г.М.Данько

З посадовою інструкцією ознайомлена :

Заступник начальника управління –
начальник бюджетного відділу
фінансового управління
райдержадміністрації



Л.М.Ситник