

Затверджено

Начальник фінансового управління
Немирівської райдержадміністрації


Скрипніченко Л.В.

21 жовтня 2008 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу прогнозування і аналізу доходів
фінансового управління
Немирівської райдержадміністрації

ОЛІЙНИК ТАЇСІЇ ВОЛОДИМИРІВНИ

1. Загальні положення.

1.1 Начальник відділу прогнозування і аналізу доходів безпосередньо підпорядковується начальнику фінансового управління.

1.2 На дану посаду працівник призначається начальником фінансового управління відповідно до статті 15 Закону України “Про державну службу” на конкурсній основі крім випадків , коли інше встановлено Законами України .

1.3 З посади начальника відділу прогнозування та аналізу доходів працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва у відповідності з діючим законодавством за порушення Законів України “ Про державну службу” та “ Про боротьбу з корупцією”.

1.4 Начальник відділу прогнозування і аналізу доходів в своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним Кодексом України, постановами та нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністраціями, наказами начальника Головного фінансового управління обласної держадміністрації та начальника фінансового управління , нормативними актами, Кабінету Міністрів України, рішеннями та розпорядженнями райдержадміністрації, а також Положенням про відділ прогнозування і аналізу доходів

1.5 На посаду начальника відділу прогнозування та аналізу доходів приймається працівник , який має повну вищу освіту , за освітньо – кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за фахом економіст, досвід роботи в фінансовій системі та стаж

державної служби не менше 3-х років , вільно володіє державною мовою , знає основи діючого законодавства, досвід роботи що до управління персоналом .

1.6 Начальник відділу прогнозування і аналізу доходів повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби , знати бюджетне законодавство, правила ділового етикету законодавство з питань охорони праці , правила техніки безпеки та пожежної безпеки , гігієни праці.

1.7 Начальник відділу заміщає на час відсутності з поважних причин головного спеціаліста та спеціаліста I категорії.

2. Завдання і функції , які виконує начальник відділу прогнозування і аналізу доходів фінансового управління

2.1 Здійснює організацію роботи відділу по виконанню дохідної частини сільських, селищних , міського та районного бюджетів.

2.2 Складає проект бюджету району по доходах на основі поданих розрахунків підприємств і організацій і розмірів відрахувань від загально-державних податків і зборів .

2.3 Подає розрахунки надходження акцизного збору в державний бюджет в розрізі платників району в Головне фінансове управління.

2.4 Готує пропозиції щодо внесення змін до розміру доходів місцевих бюджетів району при уточненні показників бюджету протягом року.

2.5 Складає помісячний розпис доходів сільських, селищних, міського та районного бюджетів.

2.6 Щомісячно аналізує виконання плану надходження місцевих податків та зборів , які затверджені Радами.

2.7 Готує висновки про факт перевиконання дохідної частини загального фонду сільських , селищних та міського бюджетів.

2.8 Постійно слідкує за виконанням дохідної частини бюджетів сільських, селищних та міської Рад.

2.9 Щомісячно проводить аналіз податкової заборгованості в розрізі бюджетів та в розрізі платників району.

2.10 Щомісячно готує інформацію про використання земель запасу, резервного, водного фонду, невитребуваних земель та під будівлями та сплату орендної плати до бюджетів рад.

2.11 Виконує завдання головного фінансового управління, районної державної адміністрації, з дотриманням термінів виконання конкретних завдань.

3. Права начальника відділу прогнозування і аналізу доходів фінансового управління

3.1 Надавати практичну допомогу сільським, селищним та міській Радам у виконанні дохідної частини їх бюджетів, проводити роз'яснення бюджетного законодавства по дотриманню його вимог в процесі складання і виконання бюджету.

3.2 Одержувати від відділів, органів виконавчої влади необхідні розрахунки та пропозиції, систематичні дані, необхідні для складання проект плану надходження доходів в бюджет.

3.3 Вирішувати питання правомірності повернення та зарахування переплат на підставі поданих висновків податковими органами.

3.4 Проведення семінарів з питань доходів з працівниками сільських, селищних та міської Рад.

3.5 Одержувати від державної податкової інспекції району суми податкової заборгованості та іншу податкову інформацію для здійснення аналізу, оцінки стану виконання та прогнозу надходжень до бюджету в цілому, зокрема по видах платежів і в територіальному розрізі.

3.6 Користуватися правами та свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України.

3.7 Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своєї компетенції.

3.8 Захищати свої законні права та інтереси у вищестоящих органах та судовому порядку.

3.9 Вносити пропозиції керівнику з відповідних питань на покращення роботи, узгоджувати проекти документів, візувати у межах своєї компетенції окремі документи.

4.0 На повагу особистої гідності, справедливості і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

4.1 Вимагати Затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

4.2 На оплату праці залежно від посади, яку він займає, рангу, який йому присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи.

4.3 Безпосередньо ознайомлюватись з матеріалами, що стосуються проходження ним державної служби, в необхідних випадках давати особисті пояснення.

4.4 На просування по службі, з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.

4.5 Вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних, на думку службовця, звинувачень або підозри.

4.6 На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи, умови праці.

4.7 На соціальний і правовий захист, відповідно до його статусу.

4.8 Захищати свої законні права та інтереси у вищестоящих органах та й судовому порядку.

5.Відповідальність

5.1 Начальник відділу прогнозування і аналізу доходів несе відповідальність за несвоєчасне подання чи неякісне виконання інформацій .

5.2 За порушення вимог до статей 5, 10,12,13,16 Закону України “ Про державну службу” та статей 1,5 Закону України “Про боротьбу з корупцією “ за порушення внутрішнього робочого розпорядку фінансового управління .

**Начальник
фінансового управління**



Л.В. Скрипніченко

**З посадовою
інструкцією ознайомлена**



Т.В. Олійник