

Затверджено
Начальник фінансового управління
Немирівської райдержадміністрації
Яремко В.М.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста відділу прогнозування та аналізу доходів
фінансового управління
Немирівської райдержадміністрації

1. Загальні положення.

1.1 Головний спеціаліст відділу прогнозування і аналізу доходів безпосередньо підпорядковується начальнику відділу прогнозування та аналізу доходів, 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 головного спеціаліста 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 Головний спеціаліст 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 департаменту фінансів 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 головного спеціаліста 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 Головний спеціаліст 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 Головний спеціаліст заміщає на час відсутності з поважних причин начальника відділу прогнозування та аналізу доходів .

2. Завдання і функції , які виконує головний спеціаліст відділу прогнозування та аналізу доходів фінансового управління

2.1 Здійснює контроль за ефективним використанням бюджетних коштів щодо застосування процедури електронних торгів бюджетними установами району.

2.2 Здійснює контроль за ходом виконання сільських, селищних та міського бюджетів.

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

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

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

2.6 Веде облік , що вносяться у встановленому законодавством порядку протягом року в плани по доходах та видатках по місцевих радах району в автоматизованій інформаційній системі „Місцеві бюджети”.

2.7 Постійно слідкує за виконанням дохідної частини бюджетів сільських; селищних та міської Рад.

2.8 Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку .

2.9 Виконує завдання департаменту фінансів, районної державної адміністрації, з дотриманням термінів виконання конкретних завдань .

3.0 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3. Права головного спеціаліста відділу прогнозування та аналізу доходів фінансового управління

- 3.1 Одержувати достовірну та повну інформацію, підвищення рівня відкритості в системі публічних закупівель «Prozorro».
 - 3.2 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.
 - 3.3 Одержувати від відділів, органів виконавчої влади необхідні розрахунки та пропозиції, систематичні дані, необхідні для складання проект плану надходження доходів в бюджет.
 - 3.4 Вирішувати питання правомірності повернення та зарахування переplat на підставі поданих висновків податковими органами.
 - 3.5 Проведення семінарів з питань доходів з працівниками сільських, селищних та міської Рад.
 - 3.6 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.
 - 3.7 Користуватися правами та свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і Законами України.
 - 3.8 Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своєї компетенції.
 - 3.9 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 Головний спеціаліст 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 відділу прогнозування
та аналізу доходів



Т.В. Олійник

"24" листопада 2017 р.

З посадовою інструкцією ознайомлена



О.П. Соколовська

"24" листопада 2017 р.