

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Начальник фінансового управління  
Маньківської районної державної  
адміністрації

С.М. Самойленко



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**провідного спеціаліста відділу по плануванню доходів та фінансуванню**  
**установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної**  
**адміністрації**

***1. Загальні положення***

Провідного спеціаліста відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації підпорядковується начальнику фінансового управління, заступнику начальника фінансового управління та начальнику відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери.

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законом України „Про Державний бюджет”, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами начальника Департаменту фінансів Черкаської обласної держадміністрації та начальника фінансового управління, актами райдержадміністрації, прийнятими у межах його компетенції, положенням про фінансове управління та положенням про відділ планування доходів та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління.

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансування установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління Маньківської райдержадміністрації.

**Кваліфікаційні вимоги:** освіта повна вища відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра.

Стаж роботи на посадах, віднесених до категорій посад державних службовців, не менше одного року або стаж роботи в інших сферах не менше двох років.

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації у разі відсутності головного спеціаліста відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської райдержадміністрації виконує його обов'язки.

## **2. Завдання та обов'язки**

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації готує платіжні доручення на перерахування трансфертів з державного та районного бюджетів.

Здійснює контроль за використання коштів на будівництво, реконструкцію, ремонт та утримання вулиць і доріг.

На базі статистичної та бухгалтерської звітності, аналітичних та прогнозних розрахунків аналізує економічний та фінансовий стан підприємств комунальної власності.

По мірі необхідності бере участь у комісіях райдержадміністрації щодо здійснення перевірки торгівельної мережі.

Бере участь у складанні квартальних та річних звітів.

Здійснює щоденний контроль за надходженням податку та збору на доходи фізичних осіб.

Виконує обов'язки служби управління персоналом.

Проводить аналіз бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, що фінансуються з державного бюджету, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

Готує та надсилає лімітні довідки про бюджетні асигнування головним розпорядникам, що фінансуються з державного бюджету, у встановлені законодавством терміни.

Проводить перевірку правильності складення і затвердження кошторисів, планів асигнувань, планів використання бюджетних коштів, штатних розписів та інших документів, що є складовою кошторису бюджетних установ (розпорядників коштів), що фінансуються з державного бюджету. Готує інформацію про результати цієї роботи.

Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів районної державної адміністрації, апарату районної державної адміністрації.

Готує інформаційні матеріали та доповідні записки голові районної ради та голові райдержадміністрації, в межах своєї компетенції.

Виконує завдання Міністерства фінансів, Департаменту фінансів Черкаської ОДА та своєчасно надає інформацію по них.

Виконує інші доручення керівника фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації та начальника відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації..

## **3. Права**

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації має право, у межах своєї компетенції забезпечувати листування з органами виконавчої влади, організаціями та установами з питань, що стосуються його роботи та повноважень.

Здійснювати перевірки підприємств, установ згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

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

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації.

#### **4. Відповідальність**

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Провідний спеціаліст відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з іншими підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на території району, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Начальник відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери фінансового управління Маньківської районної державної адміністрації



Л.С.Риженко

З інструкцією ознайомлений та отримав копію

“30” січня 2017 року



В.О. Коваленко