

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління фінансів
Приморської районної державної адміністрації
Запорізької області


Л.І. Корчак
(підпис)

„25” травня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

начальника відділу доходів управління фінансів
Приморської районної державної адміністрації Запорізької області

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Начальник відділу доходів управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області (далі – начальник відділу доходів) забезпечує роботу відділу доходів щодо реалізації державної бюджетної політики у районі.

2. Начальник відділу доходів призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області згідно з Законами України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про державну службу” та чинним трудовим законодавством. Призначення на посаду начальника відділу доходів здійснюється на конкурсній основі, шляхом просування по службі державного службовця за результатами стажування, з кадрового резерву державної служби, або у відповідності до інших норм чинного законодавства України.

3. Посада головного спеціаліста-економіста згідно зі статтею 6 Закону України “Про державну службу” відноситься до категорії «Б» посад державної служби. Особі, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України “Про державну службу” може бути присвоєно 6,5,4,3 ранг державного службовця.

4. Начальник відділу доходів безпосередньо підпорядкований начальнику управління фінансів.

5. У своїй діяльності начальник відділу доходів керується Конституцією і законами України, Бюджетним кодексом України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністра фінансів України, Департаменту фінансів Запорізької обласної державної

адміністрації, актами обласної та районної рад, прийнятими в межах їх повноважень, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації з питань, що належать до їх компетенції, Регламентом роботи Приморської райдержадміністрації Запорізької області, Положенням про управління фінансів Приморської районної державної адміністрації, Положенням про відділ доходів управління фінансів Приморської районної державної адміністрації, наказами начальника управління фінансів Приморської районної державної адміністрації та цією інструкцією.

У питаннях організації і застосування методики проведення роботи згідно з повноваженнями управління начальник відділу доходів керується також відповідними рекомендаціями Міністерства фінансів України.

6. Начальник відділу доходів повинен знати:

- 1) Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються проходження державної служби та діяльності районної державної адміністрації, укази, розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядження голів обласної та районної державних адміністрацій, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток сфери фінансів;
- 2) Закон України «Про державну службу»;
- 3) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
- 4) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- 5) Закон України «Про запобігання корупції»;
- 6) Закон України «Про очищення влади»;
- 7) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- 8) Закон України «Про захист персональних даних»;
- 9) Бюджетний кодекс України;
- 10) Закон України „Про Державний бюджет України” на відповідний рік;
- 11) Порядок опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації;
- 12) інші закони та нормативно правові акти, укази, розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України з питань, що відносяться управління фінансів районної державної адміністрації та відділу доходів;
- 13) Регламент роботи Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;
- 14) Положення про управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;
- 15) Положення про відділ доходів управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;
- 16) Інструкцію з діловодства в управлінні фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;

17) Положення про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Приморській районній державній адміністрації Запорізької області;

18) Порядок опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації в управлінні фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;

19) практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу доходів управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;

20) Загальні правила поведінки державного службовця та правила ділового етикету;

21) правила та норми охорони праці та правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці;

22) Правила внутрішнього трудового розпорядку працівників управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;

23) основні принципи роботи на комп'ютері та програмні засоби, необхідні для роботи;

24) ділову мову, володіти державною мовою.

7. На посаду начальника відділу доходів призначається особа з вищою освітою, відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом у державній службі на посадах головного спеціаліста не менше 3 років або стажем роботи на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

8. У разі відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та з інших поважних причин начальника відділу доходів його обов'язки згідно з посадовою інструкцією виконує головний спеціаліст-економіст відділу доходів.

2 ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

З метою забезпечення завдань з реалізації державної бюджетної політики на території району, які покладені на відділ, начальник відділу доходів:

Р) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу доходів, відповідає за виконання покладених на відділ завдань, розробляє положення про відділ і посадові інструкції працівників, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення її ефективності, сприяє підвищенню професійної кваліфікації працівників

відділу;

2) подає у межах своїх повноважень, відповідно до законодавства, пропозиції начальнику управління фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу доходів, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладення стягнень та інші питання службової діяльності;

3) надає необхідну методичну допомогу працівникам відділу у виконанні завдань, доручень;

4) контролює стан трудової та виконавчої дисципліни працівників відділу дотримується та забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку управління фінансів;

5) забезпечує планування роботи відділу, виконання річних і квартальних планів роботи.

6) організовує роботу з документами, здійснює контроль за діловодним процесом, веденням діловодства, збереженням документів у відділі, формує номенклатуру справ відділу;

7) організовує роботу з розгляду працівниками відділу доходів звернень громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та прийняття за ними відповідних рішень згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями.

8) виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів з питань, що стосуються його компетенції.

9) контролює виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень (наказів) керівників міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади, розпоряджень та доручень голів Запорізької обласної державної адміністрації та Приморської районної державної адміністрації Запорізької області, наказів начальника управління фінансів в межах делегованих йому повноважень і компетенції.

10) організовує розробку проектів нормативних актів, програм, аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку території тощо, що належать до компетенції відділу доходів, в межах наданих йому повноважень.

11) готує пропозиції, спрямовані на поглиблення економічних реформ з питань, що належать до діяльності відділу.

12) аналізує стан та тенденції розвитку відповідної сфери управління, хід виконання програм та приймає відповідні рішення з питань, що стосуються його компетенції.

13) приймає участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району,

аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання проекту районного бюджету.

14) координує роботу відділу доходів по проведенню на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналізу бюджетних запитів, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів по закріплених галузях щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

15) організовує роботу, пов'язану із складанням проекту районного бюджету по доходах та закріплених галузях видатків та внесення до нього змін.

16) координує роботу по складанню зведення доходів бюджетів, що входять до бюджету району, поданню зведеного бюджету в установлені терміни до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації Запорізької області.

17) складає розпис доходів районного бюджету та видатків по закріплених галузях.

18) забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису районного бюджету по закріплених галузях встановленим бюджетним призначенням.

19) забезпечує фінансування заходів по закріплених галузях, передбачених у складі видатків районного бюджету.

20) готує у встановленому порядку пропозиції щодо внесення змін до розпису доходів та видатків по закріплених галузях у межах річних бюджетних призначень, координує та контролює внесення змін до розпису.

21) організує виконання районного бюджету по доходах. Разом з Приморською об'єднаною державною податковою інспекцією, управлінням Державної казначейської служби у Приморському районі, управліннями і відділами райдержадміністрації, виконавчими органами сільських та міської рад забезпечує надходження доходів до місцевих бюджетів району.

22) систематично контролює виконання міським та сільськими бюджетами планів по доходах, прогнозує та аналізує їх надходження.

23) готує та подає районній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання доходної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення до нього змін.

24) аналізує разом з Приморською об'єднаною державною податковою інспекцією стан мобілізації доходів до відповідних бюджетів, розміри ставок, готує пропозиції Приморській районній державній адміністрації Запорізької області про встановлення місцевих податків і зборів та економічну доцільність їх введення відповідними радами.

25) розглядає матеріали про надання відповідно до законодавчих актів

окремим категоріям платників пільг по податках і платежах, які надходять до районного бюджету, готує відповідні пропозиції з цього питання.

26) проводить на базі статистичної і фінансової звітності і прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

27) приймає участь у вирішенні питань, пов'язаних зі зміною форм державної і комунальної власності, у роботі комісії з приватизації об'єктів державної і комунальної власності.

28) здійснює організацію та контроль за перевіркою правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання бюджетних коштів по закріплених галузях.

29) здійснює у межах повноважень контроль за відповідністю бюджетному законодавству показників затверджених міською та сільськими радами бюджетів та бюджетного розпису.

30) розглядає звіти про виконання місцевих бюджетів району, подані управлінням Державного казначейської служби України у Приморському районі.

31) координує та контролює роботу по складанню звітів та інформацій, що готуються спеціалістами відділу.

32) координує та здійснює контроль за підготовкою пояснювальної записки до звітів про виконання місцевих бюджетів та звітів про виконання плану по штатах і контингентах по закріплених галузях.

33) надає звіт про виконання зведеного бюджету району до Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації.

34) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету.

35) розробляє пропозиції щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування доходів та закріплених галузей видатків місцевих бюджетів району та фінансування видатків по закріплених галузях.

36) виконує також інші обов'язки, визначені начальником управління фінансів.

3 ПРАВА

Начальник відділу доходів має право:

1) за дорученням начальника управління фінансів представляти управління фінансів в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та на підвідомчих підприємствах, установах і організаціях в

межах своєї компетенції;

2) брати участь у перевітках дотримання бюджетного законодавства структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством у межах своєї компетенції;

3) одержувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень необхідну інформацію з питань, що належать до їх компетенції;

4) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу та управління фінансів;

5) брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в управлінні фінансів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області;

6) користуватися правами згідно зі статтею 7 Закону України „Про державну службу”.

4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник відділу доходів управління фінансів несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за:

1) неналежне виконання чи невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією інструкцією;

2) порушення, вчинені в процесі здійснення своєї діяльності;

3) порушення внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;

4) порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5 ВЗАЄМОДІЯ (ЗВ'ЯЗКИ ЗА ПОСАДОЮ)

Начальник відділу доходів:

1) одержує матеріали від начальника управління фінансів, спеціалістів управління фінансів, структурних підрозділів Приморської районної державної адміністрації Запорізької області, органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та установ різної форми власності та Департаменту фінансів Запорізької обласної державної адміністрації.

2) надає підготовлені матеріали начальнику управління фінансів у встановлені законодавством терміни.

3) надає завдання працівникам відділу та контролює стан їх виконання.

4) готує матеріали індивідуально або спільно з працівниками відділу, керівниками та спеціалістами структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

Начальнику управління
фінансів райдержадміністрації



Л.І.Корчак

З посадовою інструкцією ознайомена
та 1(один) примірник отримала

Віар

(підпис)

Н.О.Пархоменко

« 25 » травня 2016 року