

ЗАТВЕРДЖУЮ



Головний спеціаліст фінансового управління
Вітовської райдержадміністрації

Л.П.Бергер

серпень 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ
ПЛАНУВАННЯ ТА АНАЛІЗУ ДОХОДІВ
ФІНАНСОВОГО УПРАВЛІННЯ ВІТОВСЬКОЇ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

м.Миколаїв

2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної бюджетної політики в районі.

2. Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації (далі – фінансове управління):

1) відноситься до категорії «В» посад державної служби, групи 7 оплати праці;

2) призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління в порядку, визначеному законодавством України «Про державну службу»;

3) є громадянином України.

3. Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст відділу) безпосередньо підпорядкований начальнику відділу планування та аналізу доходів фінансового управління та начальнику фінансового управління. У разі відсутності начальника фінансового управління підпорядковується заступнику начальника фінансового управління – начальнику бюджетного відділу.

4. Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної та районної рад, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, наказами,

інструкціями та вказівками департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації, Положенням про фінансове управління Вітовської районної державної адміністрації, наказами начальника фінансового управління, Положенням про відділ планування та аналізу доходів фінансового управління, іншими нормативними та методичними матеріалами.

5. На посаду головного спеціаліста відділу можуть бути призначені повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста бюджетного відділу затверджуються окремим наказом начальника фінансового управління з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність фінансового управління, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

6. У разі відсутності з поважних причин (відпустка, відрадження, хвороба тощо) його обов'язки виконують інші працівники відділу планування та аналізу доходів фінансового управління.

Головний спеціаліст відділу заміщує на час відсутності з поважних причин (відпустка, відрадження, хвороба тощо) начальника відділу планування та аналізу доходів фінансового управління за наказом начальника фінансового управління.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

1. Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів

фінансового управління:

- 1) Здійснює координацію та методичне керівництво одним з напрямів роботи підрозділу відповідно до Розподілу бюджетних установ, місцевих бюджетів між працівниками відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації, затвердженого окремим наказом начальника фінансового управління;
- 2) Надає пропозиції щодо наповнення районного та місцевих бюджетів. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану виконання районного бюджету, місцевих бюджетів, кошторисів бюджетних установ, планів використання бюджетних коштів одержувачами на відповідному напрямі діяльності;
- 3) Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів відділу;
- 4) Надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень;
- 5) Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у бюджетній сфері;
- 6) Веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання;
- 7) Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань;
- 8) У межах компетенції відділу забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;
- 9) Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних осіб, виконавчих комітетів Вітовської районної ради, сільських та селищ рад, об'єднаних територіальних громад (у разі їх створення) та Вітовської районної державної адміністрації з питань, що належать до його посадових функцій;
- 10) Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-

методичних документів в межах своєї компетенції;

11) Проводить експертизу документів, що стосуються відповідного напрямку роботи підрозділу;

12) Готує інформацію про результати своєї роботи.

2. Під час виконання своїх обов'язків головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів:

1) Бере участь у відносинах, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання районного та місцевих бюджетів, здійснює аналіз виконання доходної та видаткової частини районного та зведеного бюджету району по загальному та спеціальному фондах за відповідний період.

Приймає участь у складанні проекту районного бюджету;

2) Виконує завдання за доручення начальника фінансового управління, заступника начальника фінансового управління - начальника бюджетного відділу, начальника відділу планування та аналізу доходів;

3) Проводить аналіз та здійснює контроль за виконанням доходної частини районного та місцевих бюджетів, надає пропозиції щодо збільшення надходжень до бюджету.

Здійснює контроль за виконанням кошторису бюджетних установ, місцевих бюджетів, додержанням ними лімітів на звітний період;

4) Здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості;

5) Перевіряє заявки на проведення фінансування з районного бюджету, перевіряє та здійснює аналіз бюджетних запитів на відповідний період та відповідні розрахунки до проекту районного бюджету, відповідно до Розподілу бюджетних установ, місцевих бюджетів між працівниками відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації, затвердженого окремим наказом начальника фінансового управління;

6) Відповідає за внесення інформації до інформаційно-аналітичних систем Міністерства фінансів України (далі – ІАС) «Місцеві бюджети рівня міста, району» та ІАС «Мережа, штати і контингенти установ» та її зведення відповідно до Розподілу бюджетних установ, місцевих бюджетів між працівниками відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації, затвердженого окремим наказом начальника фінансового управління;

7) Проводить перевірки правильності складання, затвердження та виконання розписів місцевих бюджетів, кошторисів бюджетних установ, та інших документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету;

8) Готує зауваження, пропозиції по результатах проведеного аналізу, звітності та перевірок, вносить пропозиції з питання виконання бюджету;

9) Перевіряє довідки, надані бюджетними установами на внесення змін до розпису загального, спеціального фондів та подає їх на затвердження.

10) Приймає участь в складанні звітності по виконанню районного та зведеного бюджету району за відповідний квартал, рік;

11) Виконує контрольні завдання департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації, Вітовської районної державної адміністрації;

12) Готує відповіді на звернення, листи, які надходять від бюджетних установ, місцевих бюджетів в межах його компетенції;

13) За дорученням начальника, заступника начальника, начальника відділу планування та аналізу доходів виконує іншу роботу, пов'язану з виконанням функцій, покладених на відділ.

ІІІ. ПРАВА ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ ПЛАНУВАННЯ ТА АНАЛІЗУ ДОХОДІВ

Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів має право:

1) За дорученням начальника фінансового управління представляти інтереси відділу, управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

2) Брати участь у контролі (перевірці) дотриманні бюджетного законодавства підприємствами, установами та організаціями різних форм власності та органами місцевого самоврядування згідно з чинним законодавством;

3) Готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків;

4) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів фінансового управління несе відповідальність за:

1) Своєчасне і якісне виконання своїх посадових обов'язків;

2) Стан трудової дисципліни;

3) Достовірність наданих декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру;

4) Порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці;

5) Недотримання обмежень, встановлених Законом України «Про державну службу», пов'язаних з призначенням на посаду державної служби та її проходженням, обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», правил етичної поведінки державних службовців, внутрішнього трудового розпорядку.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

1. Головний спеціаліст відділу планування та аналізу доходів отримує доручення безпосередньо від начальника фінансового управління або начальника відділу планування та аналізу доходів згідно Розподілу бюджетних установ, місцевих бюджетів між працівниками відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації, затвердженого окремим наказом начальника фінансового управління.
2. Документи на опрацювання головному спеціалісту передаються за резолюцією начальника фінансового управління або начальника відділу планування та аналізу доходів згідно із Розподілом бюджетних установ, місцевих бюджетів між працівниками відділу планування та аналізу доходів фінансового управління Вітовської районної державної адміністрації, затвердженого окремим наказом начальника фінансового управління
3. Головний спеціаліст отримує інформацію від інших відділів та працівників фінансового управління в терміни виконання конкретних завдань, які погоджені з начальником фінансового управління.
4. Головний спеціаліст надає інформацію згідно встановлених термінів виконання конкретних завдань.
5. Проекти документів, що готуються головним спеціалістом, погоджуються начальником відділу планування та аналізу доходів та підписуються начальником фінансового управління.
6. Головний спеціаліст спільно з іншими працівниками фінансового управління готує документи відповідно до доручень керівництва управління.

7. Головний спеціаліст під час виконання своїх обов'язків та завдань за погодженням з начальником фінансового управління взаємодіє з іншими працівниками фінансового управління, департаменту фінансів Миколаївської облдержадміністрації, Вітовської районної державної адміністрації та її структурними підрозділами, з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

8. Зміни та доповнення до цієї Посадової інструкції можуть бути внесені за ініціативи начальника фінансового управління, заступника начальника фінансового управління – начальника бюджетного відділу (згідно із розподілом обов'язків), начальника відділу планування та аналізу доходів, а також з метою приведення посадової інструкції у відповідність до Положення про фінансове управління Вітовської районної державної адміністрації та чинного законодавства, при зміні назви установи або структурного підрозділу, при зміні назви посади.

Посадову інструкцію склав:

Т.В.О.

Начальник відділу планування та аналізу доходів фінансового управління

28.08.2018

З посадовою інструкцією ознайомлені:

Головний спеціаліст відділу
планування та аналізу доходів _____

28.08.2018

(дата)

Головний спеціаліст відділу
планування та аналізу доходів _____

04.09.2018

(дата)