

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Косівської райдержадміністрації

В.Кічеряк



**Посадова інструкція
начальника фінансового управління Косівської
районної державної адміністрації
КОЗАК СВИТЛАНИ ЮРІЇВНИ**

Загальні положення

Начальник фінансового управління Косівської районної державної адміністрації забезпечує:

реалізацію державної бюджетної політики на відповідній території;
складання розрахунків до проекту місцевого бюджету і подання їх на розгляд відповідної місцевої державної адміністрації;
підготовку пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;
розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
здійснення контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів та коштів цільових фондів, утворених відповідною радою;
здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координації діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

Начальник фінансового управління Косівської районної державної адміністрації безпосередньо підпорядкований голові районної державної адміністрації та директору департаменту фінансів ОДА.

Призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

У своїй роботі керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Державний бюджет» нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації, актами Президента України, постановами Верховної Ради України і актами Кабінету Міністрів України, Бюджетним та Податковим кодексами України, наказами Міністерства фінансів України, трудовим законодавством та іншими підзаконними нормативно-правовими актами органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами директора департаменту фінансів обласної держадміністрації, положенням про фінансове управління.

Кваліфікаційні вимоги до начальника фінансового управління районної державної адміністрації повинні відповідати вимогам встановленим Законом України «Про державну службу»

Освіта – вища фінансова; економічна.

Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності та професійних знань начальника фінансового управління райдержадміністрації:

Лідерство – встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів.

Прийняття ефективних рішень – вміння всебічно вивчати ситуацію, визначати, перевіряти та деталізувати проблеми у певній сфері державного управління; здатність ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).

Комунікація та взаємодія - командна робота, вміння ефективної комунікації та здатність організувати роботу відділів фінансового управління; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість у спілкуванні, дотримання правил ділового етикету.

Впровадження змін – реалізація плану змін та покращень; здатність підтримувати зміни та інноваційність в роботі; оцінка ефективності здійснених змін.

Управління організацією роботи та персоналом – організація і контроль роботи; управління бюджетними та іншими проектами; управління якісним обслуговуванням; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; управління людськими ресурсами; вміння розв'язання конфліктів.

Знання сучасних інформаційних технологій – володіння комп'ютером це рівень досвідченого користувача .

Особистісні компетенції – принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; неупередженість, відповідальність, дисципліна і системність; інноваційність та креативність, аналітичність мислення; самоорганізація та орієнтація на розвиток, самовдосконалення та самоосвіту; дипломатичність та гнучкість; вміння працювати в стресових ситуаціях.

Знання спеціального законодавства – це знання інших нормативно-правових актів, що пов'язані із завданнями та змістом роботи начальника фінансового управління райдержадміністрації: зокрема регламент районної державної адміністрації; інструкція з діловодства; загальні правила поведінки

державного службовця; правила внутрішнього службового розпорядку та інші.

У разі відсутності начальника фінансового управління райдержадміністрації його обов'язки виконує заступник начальника фінансового управління – начальник відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії.

Завдання та обов'язки

Начальник фінансового управління райдержадміністрації:

Здійснює керівництво діяльністю фінансового управління райдержадміністрації відповідно до покладених функцій і завдань (далі Фінуправління).

Визначає ступінь відповідальності заступника начальника Фінуправління та начальників відділів.

Погоджує положення про відділи фінансового управління, розробляє та затверджує посадові інструкції начальників відділів, затверджує посадові інструкції працівників відділів Фінуправління.

Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Фінуправління.

Призначає і звільняє з посади працівників відділів Фінуправління.

Вживає заходів щодо вдосконалення співпраці фінансового управління райдержадміністрації з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями району.

Забезпечує роботу з ведення діловодства в фінуправлінні.

Забезпечує дотримання працівниками відділів законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції.

Забезпечує дотримання працівниками Фінуправління правил внутрішнього службового розпорядку, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

Права

Начальник фінансового управління районної державної адміністрації має право:

представляти фінансове управління райдержадміністрації в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

В установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів державної податкової служби, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання.

У межах своєї компетенції призупиняти бюджетні асигнування відповідно до статті 117 Бюджетного кодексу України та вживати заходів до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення, передбачені статтею 118 Бюджетного кодексу України.

Залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції

Вносити до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи фінансового управління райдержадміністрації.

Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності фінансового управління та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

Проводити навчальну роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та державну службу.

Відповідальність

Начальник фінансового управління 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.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

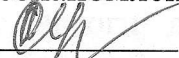
Начальник фінансового управління райдержадміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань та обов'язків взаємодіє з іншими підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, розташованими на території району, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Заступник голови райдержадміністрації



Ярослав Бринський

З інструкцією ознайомлена:

02. 10. 2018 

Світлана Козак

Прав

Начальник фінансового управління районної державної адміністрації

має право:
представляти фінансове управління у зв'язку з питаннями, що належать до його компетенції;
в установленому порядку одержувати від банків, структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, у тому числі іноземних, інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та звіту його виконання;
у межах своєї компетенції, призначати, звільняти, переміщати, відзначати та звільняти працівників бюджетного колективу;
закладати до розпорядників та одержувачів бюджетних коштів за винятком інших бюджетів, правопорядкових, передбачених статтею 118 Бюджетного кодексу України;
здійснювати фактичні операції з грошовими коштами, цінними паперами, цінностями, іншими майновими об'єктами, об'єктами права власності (наприклад, нерухомістю, цінними паперами, цінностями), до розпорядку яких, що належать до компетенції цього комітету;
здійснювати в установленому порядку операції з питань, що належать до його компетенції;
внести до різних інстанцій пропозиції щодо вдосконалення роботи фінансового управління районної державної адміністрації;
здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності фінансового управління та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;
пробовати виконувати роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та трудові служби.

Відповідальність

Начальник фінансового управління районної державної адміністрації:
несе відповідальність за якісне або неякісне виконання повноважень, наданих йому;
зобов'язаний одержувати та виконувати повноваження, надані йому;
здійснювати роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та трудові служби;
здійснювати роботу, пов'язану із застосуванням законодавства про працю та трудові служби.

Начальник відділу інформаційно - аналітичної роботи та правового забезпечення апарату районної державної адміністрації
Р.Гавришук

Р. Гавришук « 08 » жовтня 2018р.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]