



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник фінансового управління  
Косівської райдержадміністрації  
Світлана Козак

**Посадова інструкція  
головного спеціаліста відділу доходів і  
фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії  
фінансового управління Косівської районної державної адміністрації  
СУСАК ГАЛИНИ ПЕТРІВНИ**

**Загальні положення**

Головний спеціаліст відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації:

забезпечує реалізацію державної бюджетної політики на території району;

Безпосередньо підпорядкований заступнику начальника фінансового управління районної державної адміністрації - начальнику відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії.

Призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління Косівської районної державної адміністрації.

Професійні знання:

Знання законодавства

Конституція України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про захист персональних даних»

Знання спеціального законодавства

Бюджетний кодекс України, Податковий Кодекс України, Закон України «Про Державний бюджет України на відповідний рік», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про співробітництво територіальних громад», трудове законодавство України, акти Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України та Державної Казначейської служби України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня що регулюють розвиток відповідної сфери управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до компетенції відділу; положення про фінансове управління та положення про відділ.

Загальні правила поведінки державного службовця; Інструкцію з діловодства фінансового управління райдержадміністрації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; ділову мову.

Кваліфікаційні вимоги до головного спеціаліста відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації повинні відповідати вимогам встановленим Законом України «Про державну службу». Освіта – вища фінансово – економічна; ступінь вищої освіти - молодший бакалавр або бакалавр

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 головного спеціаліста фінансового управління районної державної адміністрації:

технічні вміння – вміння використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (MS Word, Excel, Internet), вільне користування законодавчою базою на урядових сайтах, розуміння поняття і принципів роботи електронного уряду та електронного документообігу;

якісне виконання поставлених завдань – вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні), вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;

командна робота та взаємодія – вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими;

сприйняття змін – виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись;

особистісні компетенції – вміння працювати в стресових ситуаціях, аналітичні здібності, дисципліна і систематичність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, орієнтація на обслуговування.

На період тимчасової відсутності (відпустки, навчання, хвороба тощо) головного спеціаліста відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст цього відділу.

### **Завдання та обов'язки**

Головний спеціаліст відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації:

Забезпечує фінансування заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, дорожнім будівництвом, охороною докiлля та громадського порядку.

Забезпечує виконання наказiв, iнструкцiй, рiшень i розпоряджень начальника управлiння, розпоряджень заступника начальника фiнуправлiння - начальника вiддiлу, що стосуються питань на закрiпленiй дiлянцi роботи вiддiлу.

Бере участь у складаннi проекту районного бюджету i аналізує необхіднi показники по закрiплених галузях.

Перевiряє правильнiсть складання кошторисiв та веде контроль за використанням бюджетних коштів по закрiплених галузях.

Формує звітнiсть вiддiлу доходiв i фiнансiв галузей виробничої сфери та розрахункiв за енергоносії для вiдправлення електронною поштою до Департаменту фiнансiв ОДА.

Здiйснює складання плану фiнансових ресурсiв (видаткiв) бюджету для фiнансування капiтальних вкладень, охорони навколишнього природного середовища та будiвництва, реконструкцiї та утримання автомобiльних дорiг загального користування, готує iнформацiї про результати цiєї роботи.

Органiзовує роботу по видiленню коштів з резервного фонду районного бюджету .

Готує iнформацiї до Департаменту фiнансiв ОДА в межах своєї компетенцiї.

Бере участь у семiнар-навчаннях та надає практичну допомогу спецiалiстам мiсцевих рад в межах своєї компетенцiї.

Здiйснює вiдповiднi роз'яснення, проводить навчання та перевiрки з питань запобiгання корупцiйним i злочинним проявам в фiнансовому управлiннi райдержадмiнiстрацiї.

Перевiряє дотримання умов конкурсного вiдбору при прийняттi на державну службу (наявнiсть наказу про склад конкурсної комiсiї, наявнiсть наказу про затвердження положення про проведення iспиту кандидатiв на заміщення вакантних посад, наявнiсть перелiку питань на iспит, вiдповiдальнiсть освiтнього рiвня i стажу роботи кандидата умовам конкурсного вiдбору).

Перевiряє наявнiсть в особовiй справi державного службовця Попередження про обмеження, пов'язанi з прийняттям на державну службу та проходження державної служби.

Перевiряє наявнiсть декларацiй про доходи, майно, витрати i зобов'язання фiнансового характеру щодо себе та членiв сiм'ї, проводить навчання щодо її заповнення вiдповiдно до Методичних рекомендацiй.

Перевiряє якiсне заповнення п. "а" роздiлу «Додатковi вiдомостi » особової картки за формою П-2ДС.

Перевiряє дотримання нормативних актiв при встановленнi рангiв, доплат, надбавок, премiй державним службовцям.

Розглядає у межах своєї компетенцiї та готує проекти вiдповiдей на звернення та листи громадян, пiдприємств, установ i органiзацiй.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку фінансового управління райдержадміністрації.

### **Права**

Головний спеціаліст відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації має право:

за дорученням вищого керівництва представляти інтереси відділу з питань, що належать до його компетенції;

в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, Косівського відділення Коломийської ОДП ГУ ДФС в Івано-Франківській області, УДКС у Косівському районі, інших державних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та бюджету району, аналізу його виконання; вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу.

### **Відповідальність**

Головний спеціаліст відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії фінансового управління райдержадміністрації 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.

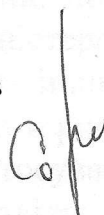
### **Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Головний спеціаліст відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії 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, 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.

**Заступник начальника фінансового управління райдержадміністрації - начальник відділу доходів і фінансів галузей виробничої сфери та розрахунків за енергоносії**

**З інструкцією ознайомлена:**

16.10.2018



**Руслана Сорохан**



**Галина Сусак**