


“Затверджено”

Начальник фінансового
управління Недригайлівської
районної державної
адміністрації Сумської області



П.І Токаренко

12 січня 2012 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери
фінансового управління Недригайлівської районної державної
адміністрації**

Дараган Олени Анатоліївни

I. Загальні положення

1. Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери фінансового управління Недригайлівської районної державної адміністрації забезпечує реалізацію бюджетної політики в районі.
2. Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери призначається на посаду начальником управління за погодженням з Головним фінансовим управлінням облдержадміністрації.
3. Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери безпосередньо підпорядковується начальнику фінансового управління райдержадміністрації.
4. Здійснює керівництво діяльністю відділу, в підпорядкуванні якого головний спеціаліст та провідний спеціаліст.
5. У своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Бюджетним кодексом України, законом України „Про державну службу”, законом України „Про Держаний бюджет” на відповідний бюджетний рік, розпорядженнями голів обласної та райдержадміністрацій, наказами головного фінансового управління облдержадміністрації, інструкціями та вказівками Мінфіну України, Державної казначейської служби України, Положенням про фінансове управління районної державної адміністрації Сумської області. Володіти практикою застосування чинного законодавства, основами державного управління та управління персоналом, економіки, фінансів та права; основами права, політології та ринку праці; формами та методами роботи із засобами масової інформації; інструкцією з діловодства; правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, основними принципами роботи на ПК та відповідними програмними засобами, володіти державною мовою.

6. На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою чи відрядження обов'язки начальника відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери покладаються на головного спеціаліста.

Кваліфікаційні вимоги: освіта повна вища відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

II. Завдання та обов'язки

1. Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери :
 - забезпечує реалізацію бюджетної політики в районі.
 - здійснює керівництво діяльністю всього відділу, організовує роботу, розподіляє та погоджує функціональні посадові обов'язки працівників відділу;
 - визначає ступінь відповідальності спеціалістів його структурного підрозділу.
2. Під керівництвом начальника відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери :
 - 2.1. Здійснюється контроль за своєчасним складанням кошторисів бюджетних установ та здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, організовує контроль за розрахунками за енергоносії, спожиті бюджетними установами.
 - 2.2. Забезпечується своєчасне складання та перевірку прогнозних розрахунків до проектів бюджетів по соціальному захисту населення, в частині енергоносіїв та соціальних допомог, компенсаційних виплат, субсидій.
 - 2.3. Контролюється дотримання фінансової дисципліни, цільове та економне використання відповідних бюджетних коштів.
 - 2.4. Розглядаються звіти державного казначейства та іншу інформацію про виконання доходів та видатків по субвенції з державного бюджету, аналізує надані матеріали та готує доповіді керівництву щодо результатів.
 - 2.5. Готуються матеріали для складання річного розпису призначень та помісячного розпису асигнувань районного бюджету на реалізацію соціального захисту населення.
 - 2.6. Відповідно до затверджених призначень здійснюється фінансування установ та заходів соціального забезпечення та захисту населення.
 - 2.7. Здійснюється контроль за виконанням районного бюджету по видатках на утримання установ соціально-культурної сфери в частині розрахунків за енергоносії і соціального забезпечення.

2.8. Ведеться облік змін, що вносяться в установленому порядку до затверджених призначень по видатках районного бюджету на утримання установ соціально-культурної сфери і соціального захисту населення.

2.9. Контролюється правильність використання бюджетних коштів, передбачених на фінансування установ та заходів соціального забезпечення та захисту населення.

2.10. Розглядаються заяви, пропозиції, скарги фізичних та юридичних осіб, та дає відповіді в межах компетенції відділу або вносить відповідні пропозиції керівництву.

2.11. Ведеться претензійно-позовна робота фінансового управління в межах компетенції відділу

2.12. Проводиться роз'яснювальна робота спільно з органами державної казначейської служби в межах компетенції відділу

2.13. Виконується інша робота, передбачена розпорядженнями райдержадміністрації та начальником районного фінансового управління.

Ш. Права

Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери має право:

- представляти у межах своєї компетенції управління в державних та інших органах;
- залучати спеціалістів місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;
- розробляти та реалізовувати програми, проекти у сфері виконання покладених на нього завдань;
- одержувати безоплатно у встановленому порядку від підприємств, установ, органів самоврядування інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- надавати дорадчі послуги;
- ставити питання у встановленому порядку про притягнення до відповідальності осіб за допущення порушення законодавства;
- скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

ІУ. Відповідальність

Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери несе персональну відповідальність за роботу відділу, виконання покладених обов'язків, завдань і функцій, передбачених посадовою інструкцією,

бездіяльність або невиконання наданих йому прав, порушення трудової дисципліни та розпорядку робочого дня, норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

У. Взаємовідносини (зв'язки) з посадою

Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери в 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

- від керівництва управління отримує завдання, здійснює їх обробку та виконання в доведені терміни;

Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери в своїй діяльності надає інформацію:

- ГФУ Сумської ОДА в частині місячних та квартальних звітів, контрольних завдань;

- УДКСУ у Недригайлівському районі в частині подання розпоряджень на перерахування коштів з рахунків, відкрити на ім'я фінансового управління, щомісячну звітність щодо використання коштів субвенцій;

- Недригайлівському відділенню Роменської МДПІ в частині надання відповідної звітності;

- з Прокуратурою Недригайлівського району, Районним судом та ВДВС Недригайлівського РЮЮ - в частині відшкодування втрат на лікування потерпілого від злочину.

Безпосередньо в управлінні начальник відділу виконує взаємозв'язки між відділами, керівниками (в частині складання та підписання контрольних завдань та звітності), та працівниками управління згідно із складеним графіком документообігу.

Заступник начальника фінансового управління  **І.І.Шевцова**

З посадовою інструкцією ознайомлена:

Начальник відділу доходів та фінансів галузей виробничої сфери



О.А.Дараган

12 січня 2012 року