

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Зміївської районної державної адміністрації
Вікторія КАЙДАНОВИЧ
“ 27 ” 11 20 19 року

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ “Б” ТА “В”

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Провідний спеціаліст бюджетного відділу фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу	Бюджетний відділ фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Фінансове управління Зміївської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника управління -начальник бюджетного відділу фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник начальника управління-начальник бюджетного відділу фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації/Начальник фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації	

2. Мета посади

Виконання заходів в фінансовому управлінні районної державної адміністрації щодо реалізації державної політики по формуванню та виконанню видаткової частини районного бюджету та зведеного бюджету району.

3. Основні посадові обов'язки

1.	Виконання роботи по формуванню і виконанню районного бюджету та зведеного бюджету району.
2.	Перевірка правильності складання, затвердження кошторисів, штатних розписів та інші перевірки установ охорони здоров'я, фізичної культури.
3.	Здійснення контролю за плануванням та правильним і ефективним використанням коштів, які виділяються з спеціального фонду бюджету.
4.	Здійснення аналізу бюджетних запитів з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів по установам охорони здоров'я, фізичної культури.
5.	Здійснення фінансування видатків спеціального фонду районного бюджету та видатків по охороні здоров'я.

6.	Проведення перевірки виконання делегованих повноважень та цільового використання бюджетних коштів.
7.	Участь в складанні проекту районного бюджету, проекту рішень районної ради про затвердження районного бюджету та внесення змін до бюджету, та інших матеріалів відповідно до законодавства.
8.	Складання та подання на затвердження начальнику фінансового управління розпису районного бюджету по спеціальному фонду, внесення в установленому порядку змін до розпису спеціального фонду районного бюджету, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.
9.	Перевірка рішень сільських, селищних, міської рад про затвердження бюджету щодо відповідності бюджетному законодавству.
10.	Розгляд звітів закладів охорони здоров'я та подання інформації у встановлені терміни до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.
11.	Здійснення інших, передбачених законом, повноважень та доручень начальника фінансового управління Зміївської районної державної адміністрації.

4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

1. За дорученням керівництва представляти інтереси підрозділу в інших органах виконавчої влади з питань напрямку своєї діяльності.
2. Брати участь у проведенні перевірок дотримання законодавства згідно затвердженого плану роботи бюджетного відділу.
3. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій, необхідні для виконання посадових обов'язків.
4. Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками.
5. Підписувати у межах своєї компетентності окремі документи.

5. Зовнішня службова комунікація

Взаємодіє з іншими відділами, управліннями районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, Департаментом фінансів, а також підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами у вирішенні питань, які належать до компетенції.

6. Вимоги до компетентності


Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку на рівні досвідченого користувача.

Ділові якості: аналітичні здібності, навички контролю, вміння розподіляти роботу, виваженість, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, стресостійкість, вимогливість, оперативність, співпраця та налагодження партнерської взаємодії.

Особистісні якості: надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність, рішучість.

Погоджено

Заступник начальника управління –
начальник бюджетного відділу
фінансового управління Зміївської
районної державної адміністрації


(підпис)

Тетяна САБОЛАЄВА

27.11.19
(дата)


Провідний спеціаліст відділу доходів
та бухгалтерської звітності
фінансового управління Зміївської
районної державної адміністрації


(підпис)

Олена НЕСТЕРЦОВА

27.11.19
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

27.11.2019
(дата)

Аліна КОСТЯНЕЦЬКА
(власне ім'я та прізвище)

2. Мета поїздки

Знакомство з подорожними витратами в фінансовому управлінні районної державної адміністрації щодо здійснення державних закупівель, формування та виконання бюджетних частин районного бюджету та зведеного бюджету району.

3. Основні посадові обов'язки

1. Виконання роботи по формуванню і виконанню районного бюджету та зведеного бюджету району.
2. Перебірка привласнень до складання, затвердження кошторисів, витратних розписок та інші персональні витрати окремих категорій фінансової культури.
3. Здійснення контролю за виконанням та правильним і ефективним використанням коштів, які належать до спеціального фонду бюджету.
4. Здійснення аналізу бюджетних витрат з точки зору його відповідності меті, пріоритетності, а також достатності та ефективності використання бюджетних коштів на установочному етапі процесу в фінансовій культурі.
5. Здійснення формування коштів спеціального фонду районного бюджету та витрат на нього згідно з планом.