

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Смілянської районної державної адміністрації

(посада)

Любов РАК

(ім'я та прізвище)

(підпис)

2020 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ****1. Загальна інформація**

| | Категорія посади державної служби | В |
|--|--|---|
| Посада | Головний спеціаліст | |
| Найменування структурного підрозділу ¹ | Відділ по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери | |
| Найменування самостійного структурного підрозділу | Фінансове управління Смілянської районної державної адміністрації | |
| Посада безпосереднього керівника | Заступник начальника управління - начальник відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери | |
| Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹ | Начальник фінансового управління Смілянської районної державної адміністрації | |

2. Мета посади

Забезпечення виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики на території Смілянського району у сфері планування, виконання доходів бюджету та фінансуванню установ виробничої сфери.

3. Основні посадові обов'язки

| | |
|---|---|
| 1 | Забезпечення ефективного виконання закріплених напрямів роботи щодо реалізації державної політики у сфері фінансів. Здійснення контролю за виконанням законів і постанов Уряду по дотриманню органами державної виконавчої влади законодавства з питань доходної частини бюджету. |
| 2 | Виконання роботи, пов'язаної із складанням проекту районного бюджету доходної частини. Отримання статистичних даних від суб'єктів підприємницької діяльності, аналіз та перевірка розрахунків, необхідних для складання проекту районного бюджету. |
| 3 | Проведення експертизи рішень сільських рад по затвердженню сільських бюджетів. |
| 4 | Здійснення контролю за виконанням бюджету у розрізі податків, прийняття відповідних заходів щодо забезпечення виконання бюджетів по доходах. |
| 5 | Проведення аналізу стану платіжної дисципліни по платежах до місцевих бюджетів. Разом з податковою службою, економічними службами підприємств, вжити заходи по скороченню недоїмки по платежах до бюджету, покращення платіжної дисципліни. Здійснення контролю по правильності нарахування місцевих податків і зборів. |
| 6 | Здійснення аналізу стану планування та використання коштів для утримання та розвитку автомобільних доріг та дорожньої інфраструктури за рахунок коштів місцевих бюджетів. |

| | |
|---|---|
| 7 | Співпраця з відділами райдержадміністрації, районної ради та сільськими радами при виконанні покладених на відділ завдань. Підготовка інформацій, органам місцевої влади про хід виконання прогностичних розрахунків надходження платежів до бюджету та пропозиції про збільшення обсягів надходження платежів. |
| 8 | Внесення змін до доходної частини районного бюджету та місцевих бюджетів району. |

4. Права² (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

| |
|---|
| <p>1) За дорученням начальника фінансового управління районної державної адміністрації представляти управління з питань планування, виконання доходів бюджету та фінансуванню установ виробничої сфери.</p> <p>2) Отримувати в установленому законодавством порядку в підвідомчих установах інформацію та матеріали, що стосуються діяльності відділу.</p> <p>3) У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств незалежно від форм власності необхідні для виконання посадових обов'язків.</p> <p>4) Проводити моніторинг дотримання законодавства органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, незалежно від форм власності, що стосується їх діяльності.</p> <p>5) Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.</p> |
|---|

5. Зовнішня службова комунікація²

| |
|---|
| <p>Департамент фінансів Черкаської обласної державної адміністрації Смілянське управління Державної казначейської служби України Черкаської області Структурні підрозділи райдержадміністрації Органи місцевого самоврядування Суб'єкти підприємницької діяльності району</p> |
|---|


6. Вимоги до компетентності

| |
|--|
| <p>Аналітичні здібності; ефективність аналізу та висновків; досягнення результатів; технічні вміння; професійні знання</p> |
|--|

Погоджено

Заступник начальника управління-
начальник відділу по плануванню
доходів та фінансуванню установ
виробничої сфери

(посада безпосереднього керівника)³



(підпис)

Людмила ДОРОШЕНКО

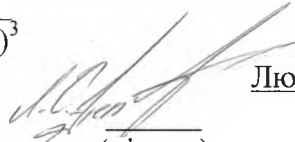
(ім'я та прізвище)

23.01.2020

(дата)

Головний спеціаліст-головний
бухгалтер

(посада керівника служби
управління персоналом)



(підпис)

Людмила ПЕТРИЧЕНКО

(ім'я та прізвище)

23.01.2020

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

23.01.2020
(дата)

Тетяна СКУЛЬСЬКА
(ім'я та прізвище)