



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Смілянської районної державної адміністрації
(посада)

Любов РАК
(підпис) **Любов РАК**
(ім'я та прізвище)

01 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Заступник начальника управління - начальник відділу	
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	Начальник фінансового управління Смілянської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	-	

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	Керівництво діяльністю відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери: - здійснення розподілу обов'язків між працівниками, контроль за їх роботою; - забезпечення виконання закріплених напрямків роботи відділу щодо реалізації державної політики у сфері фінансів; - організація роботи з документами, контроль за станом трудової та виконавчої дисципліни.
2	Організація відповідно до функціональних завдань, покладених на відділ, розробку проектів програм, аналітичних матеріалів, балансових та планових показників, комплексних заходів, пропозицій, прогнозів розвитку району тощо. Підготовка пропозицій, спрямованих на поглиблення економічних реформ з питань, що належать до діяльності відділу у складі управління.
3	Організація роботи, пов'язаної із складанням проекту районного бюджету, підготовка у межах своєї компетенції відповідних розпоряджень, організація і контроль їх виконання. Розробка заходів по підготовці проектів районного та сільських бюджетів, підготовка проектів рішень про районний бюджет для розгляду його в комісіях районної ради. Організація розробки проектів планових показників, пропозицій, прогнозів розвитку з питань бюджету.
4	Здійснення у встановленому порядку організації забезпечення виконання доходної частини бюджету та контролю за дотриманням бюджетного законодавства.
5	Контроль у межах своєї компетентності дотриманням чинного законодавства,

	рішень державної адміністрації, спрямованих на розвиток відповідної сфери економіки, аналіз стану та внесення пропозицій щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій.
6	Контроль за правильністю складання і затвердження доходної частини бюджету, а також організація перевірки бюджетних установ та сільських рад району разом з іншими контролюючими органами.
7	Аналіз підсумків виконання прогностичних розрахунків по податках, розробка та здійснення заходів по мобілізації доходів бюджету та забезпеченню виконання запланованих доходів бюджету.
8	Забезпечення дотримання діловодства по формуванню справ, відповідно до затвердженої номенклатури справ та передача їх до архіву управління.
9	Здійснення організації роботи по охороні праці працівників фінансового управління та пожежній безпеці, проведення інструктажу, оформлення відповідної документації.

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

- 1) За дорученням начальника фінансового управління районної державної адміністрації представляти управління у структурних підрозділах інших органів виконавчої влади з питань, що належать до його компетентності.
- 2) У встановленому порядку отримувати від інших структурних підрозділів адміністрації, інших державних органів, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, оперативні та статистичні дані з питань, що стосуються діяльності відділу.
- 3) Здійснювати перевірки комунальних підприємств, установ і організацій, згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.
- 4) Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи управління.
- 5) У межах своєї компетентності підписувати та візувати документи.

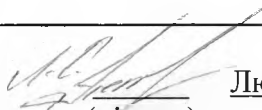
5. Зовнішня службова комунікація²

Департамент фінансів Черкаської обласної державної адміністрації
Смілянське управління Державної казначейської служби України Черкаської області
Структурні підрозділи райдержадміністрації
Смілянська районна рада
Органи місцевого самоврядування
Суб'єкти підприємницької діяльності району

6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності;
ефективність аналізу та висновків;
досягнення результатів;
технічні вміння;
професійні знання


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)

Людмила ДОРОШЕНКО
(ім'я та прізвище)