

Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу фінансів
Сквирської райдержадміністрації


Марія ЗДЬЯНОВА
(підписувач) (ім'я та по-батькові)
"28" грудня 2019 року


ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору доходів місцевих бюджетів відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор доходів місцевих бюджетів відділу фінансів сквирської райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Планування доходів місцевих бюджетів

3. Основні посадові обов'язки

1	Організація роботи сектору: <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на сектор;- розподіл обов'язків та забезпечення виконання плану роботи сектору- забезпечення дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;- контролювання стану трудової та виконавчої дисципліни в секторі;
2	Підготовка, розроблення та складання розрахунків дохідної частини районного

	бюджету на плановий бюджетний рік та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди
3	Здійснення аналізу виконання дохідної частини місцевих бюджетів району: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка інформації щодо виконання затверджених показників місцевих бюджетів; - проведення аналізу стану надходжень доходів до місцевих бюджетів району; - координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання затверджених показників за доходами
4	Забезпечення виконання завдань та інформацій департаменту фінансів
5	Контроль за дотриманням бюджетного законодавства при складанні, затвердженні та уточненні місцевих бюджетів району
6	Підготовка у межах своєї компетенції матеріалів та документів необхідних для отримання позик для районного бюджету за рахунок Єдиного казначейського рахунку
7	Підготовка річних звітних показників та пояснювальної записки про виконання місцевих бюджетів.
8	Підготовка та подання районній раді, міській та відповідним сільським радам офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини місцевих бюджетів району для прийняття рішення про внесення змін до відповідних бюджетів
9	Участь у засіданнях районної робочої групи з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення
10	Забезпечення розгляду звернень, пропозицій, листів громадян, підприємств, установ та організацій за дорученням начальника відділу та підготовка відповідних пропозицій з питань що стосуються діяльності сектору

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

- 1) Взаємодія із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та іншими державними органами, установами, організаціями з питань, що належать сектору.
- 2) Одержувати в установленому законодавством порядку від посадових осіб райдержадміністрації матеріали необхідні для здійснення покладених завдань.
- 3) Скликати в установленому порядку наради, приймати участь у проведенні семінарів та брати участь у засіданнях комісій, що належить до компетенції сектору.

5. Зовнішня службова комунікація²

Органи місцевого самоврядування

Сквирська ДПП Білоцерківського управління ГУ ДПС у Київській області

УДКСУ в Сквирському районі

Департамент фінансів Київської облдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності

Досягнення результатів

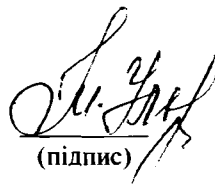
Комунікація та взаємодія

Відповідальність

Погоджено

Начальник відділу фінансів

(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

Марія УЛЬЯНОВА
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Головний спеціаліст-бухгалтер

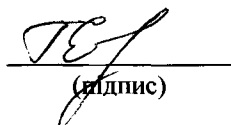
(посада керівника служби
управління персоналом)


(підпис)

Наталія КАПІЧОН
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

28.12.2019
(дата)

Олена ГОРДІЙЧУК
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

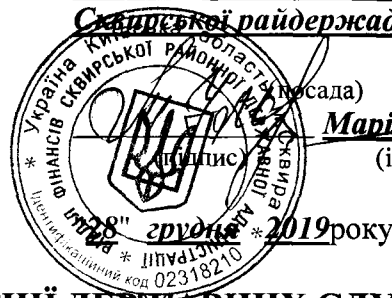
⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу фінансів

Сквирської райдержадміністрації



Марія УЛЬЯНОВА

(ім'я та прізвище)

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст сектору доходів місцевих бюджетів відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор доходів місцевих бюджетів відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору доходів місцевих бюджетів відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Підготовка даних для прогнозування доходів

3. Основні посадові обов'язки

1	Здійснення контролю за правильністю зарахування податків та зборів до відповідних бюджетів за доходами: <ul style="list-style-type: none">- аналіз надходжень по платі за землю;- аналіз надходжень по єдиному податку
2	Формування та обробка Форми 412
3	Забезпечення аналізу договорів оренди землі в районі

4	Здійснення аналізу надходжень за певний період (делеговані повноваження) по сільських радах
5	Підготовка довідок юридичним та фізичним особам на підтвердження сплати коштів за ліцензії на роздрібну торгівлю тютюновими виробами та алкогольними напоями.
6	Формування та подача електронної звітності до департаменту фінансів Київської ОДА.
7	Проведення аналізу найбільших платників по платі за землю та єдиному податку до місцевих бюджетів району

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

- 1) Взаємодіяти з органами місцевого самоврядування та іншими державних органами, установами, організаціями з питань, що належать сектору.
- 2) Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів адміністрації інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань

5. Зовнішня службова комунікація²

Органи місцевого самоврядування

Сквирська ДПП Білоцерківського управління ГУ ДПС у Київській області

УДКСУ в Сквирському районі

Департамент фінансів Київської облдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Аналітичні здібності

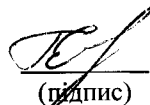
Технічні здібності

Комунікація та взаємодія

Якісне виконання поставлених завдань

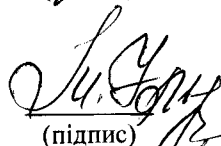
Погоджено

Завідувач сектору доходів
місцевих бюджетів
(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

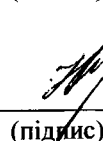
Олена ГОРДИЙЧУК 28.12.2019
(ім'я та прізвище) (дата)

Начальник відділу фінансів
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴


(підпис)

Марія УЛЬЯНОВА 28.12.2019
(ім'я та прізвище) (дата)

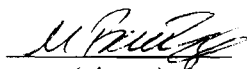
Головний спеціаліст-бухгалтер
(посада керівника служби)


(підпис)

Наталія КАПІЧОН 28.12.2019
(ім'я та прізвище) (дата)

управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

28.12.2019

(дата)

Микола БОЙКО

(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу фінансів

Сквирської райдержадміністрації



ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст сектору видатків місцевих бюджетів	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор видатків місцевих бюджетів	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору видатків відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹	Начальник відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Забезпечення здійснення обсягу видатків

3. Основні посадові обов'язки

1	Під керівництвом прийняття участі в організації роботи по складанню бюджету району та аналізу його виконання
2	Забезпечення доведення контрольних цифр по бюджету до відділів, управлінь та організацій, що фінансуються за рахунок бюджету, організує складання кошторисів

	по використанню коштів
3	Здійснення контролю за правильним складанням, оформленням і затвердженням кошторисно-фінансових розрахунків
4	Забезпечення своєчасності складання встановленої фінансової звітності головними розпорядниками коштів районного бюджету, міською та сільськими радами
5	Перевірка у встановлені строки правильність тарифікації педагогічних працівників, медичних працівників і інших працівників бюджетних установ, правильність нарахування і виплат заробітної плати в установах, що фінансуються по районному, міському, сільських бюджетах
6	Перевірка та контроль соціальних виплат працівникам бюджетної сфери району
7	Приймання участі у розробці і здійсненні заходів, які спрямовані на підвищення ефективності використання коштів, їх економію
8	Підготовка пропозиції керівництву про видачу короткотермінових позичок для покриття тимчасових касових розривів для забезпечення своєчасної виплати заробітної плати і фінансування інших невідкладних видатків
9	Розробка інструкцій з підготовки бюджетних запитів за програмно-цільовим методом складання та виконання місцевих бюджетів

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

- 1) У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів та організацій місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, Громадських та релігійних організацій, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків .
- 2) Брати участь у нарадах, семінарах з питань роботи сектору.

5. Зовнішня службова комунікація²

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів
 УДКСУ в Сквирському районі
 Департамент фінансів Київської облдержадміністрації
 Органи місцевого самоврядування
 Одержувачі коштів районного бюджету

6. Вимоги до компетентності

Відповідальність
 Комунікація та взаємодія
 Самостійність в роботі
 Досягнення результатів
 Ефективність

Погоджено

Завідувач сектору видатків відділу
 фінансів Сквирської
 райдержадміністрації

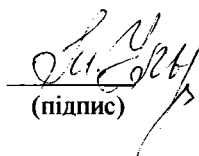
 (посада безпосереднього керівника)³


 (підпис) Ірина КРУКІВСЬКА
 (ім'я та прізвище)

28.12.2019
 (дата)

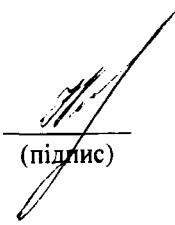
Начальник відділу фінансів
 Сквирської райдержадміністрації

 (посада керівника самостійного
 структурного підрозділу)⁴


 (підпис) Марія УЛЬЯНОВА
 (ім'я та прізвище)

28.12.2019
 (дата)

Головний спеціаліст-бухгалтер
(посада керівника служби
управління персоналом)



(підпис)

Наталія КАПІЧОН
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

28.12.2019
(дата)

Олена ПІДГОРЕЦЬКА
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу фінансів

Сквирської райдержадміністрації



Марія УЛЬЯНОВА

(ім'я та прізвище)

ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору видатків місцевих бюджетів	
Найменування структурного підрозділу ¹	Сектор видатків місцевих бюджетів	
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу фінансів	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Забезпечення ефективного прогнозування, планування та виконання видаткової частини районного бюджету.

3. Основні посадові обов'язки

1	Організація роботи сектору: <ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на сектор;- розподіл обов'язків та забезпечення виконання плану роботи сектору- забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в секторі;
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	Підготовка, розроблення та складання розрахунків видаткової частини бюджету району на плановий бюджетний рік та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди
3	Здійснення аналізу виконання видаткової частини місцевих бюджетів району: <ul style="list-style-type: none"> - підготовка інформації щодо виконання затверджених показників місцевих бюджетів; - організовує роботу по підготовці розподілу виділених бюджетних асигнувань від імені головного розпорядника коштів районного бюджету - проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджетних призначень розпорядників коштів - проводить аналіз бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм; - координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання затверджених показників за видатками.
4	Забезпечення виконання завдань та інформацій департаменту фінансів
5	Контроль за дотриманням бюджетного законодавства при складанні, затвердженні та уточненні місцевих бюджетів району
6	Підготовка у межах своєї компетенції матеріалів та документів необхідних для отримання позик для районного бюджету за рахунок Єдиного казначейського рахунку
7	Підготовка річних звітних показників та пояснювальної записки про виконання місцевих бюджетів.
8	Підготовка проектів рішень районної рад пов'язаних з виконанням видаткової частини районного бюджету.
9	Підготовка звіту по мережі, штатах і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів району.
10	Забезпечення розгляду звернень, пропозицій, листів громадян, підприємств, установ та організацій за дорученням начальника відділу та підготовка відповідних пропозицій з питань що стосуються діяльності сектору

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

- 1) Взаємодія із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування та іншими державними органами, установами, організаціями з питань, що належать сектору.
- 2) Одержувати в установленому законодавством порядку від посадових осіб та іншого персоналу апарату райдержадміністрації матеріали та пояснення необхідні для здійснення покладених завдань.
- 3) Скликати в установленому порядку наради, приймати участь у проведенні семінарів та брати участь у засіданнях комісій, що належить до компетенції сектору.

5. Зовнішня службова комунікація²

Органи місцевого самоврядування

Сквирська РДА

Головні розпорядники коштів місцевих бюджетів

Одержувачі коштів районного бюджету

УДКСУ в Сквирському районі

Департамент фінансів Київської облдержадміністрації

6. Вимоги до компетентності

Ефективність аналізу та висновків

Досягнення результатів

Комунікація та взаємодія

Відповідальність

Погоджено

Начальник відділу фінансів



Марія УЛЬЯНОВА

28.12.2019

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Сквирської райдержадміністрації

(посада безпосереднього керівника)³

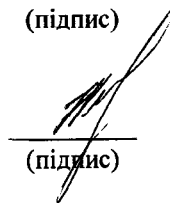
(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

Головний спеціаліст-бухгалтер
відділу фінансів



Наталія КАПІЧОН

28.12.2019

(підпис)

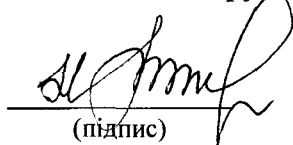
(ім'я та прізвище)

(дата)

Сквирської райдержадміністрації

(посада керівника служби
управління персоналом)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



28.12.2019

(дата)

Ірина КРУКІВСЬКА

(ім'я та прізвище)

¹ Ззначається за наявності.

² Ззначається за потреби.

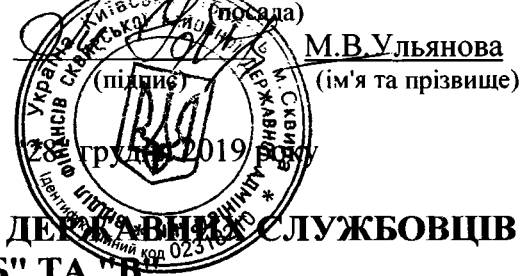
³ Ззначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Ззначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.

Додаток
до Порядку розроблення посадових
інструкцій державних службовців
категорій "Б" та "В"
(пункт 1 розділу III)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу фінансів

Сквирської райдержадміністрації



**ФОРМА ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ
КАТЕГОРІЙ "Б" ТА "В"**

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст-бухгалтер	
Найменування структурного підрозділу ¹		
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹	Відділ фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу фінансів Сквирської райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Ведення бухгалтерського обліку

3. Основні посадові обов'язки

1	Відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.
2	Складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, а також державної, статистичної, зведеної та іншої звітності у порядку, встановленому законодавством.
3	Забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та статей балансу.
4	Складання та погодження з начальником відділу фінансів проекту кошторису

	витрат на утримання відділу і розрахунків до нього для затвердження. Розроблення штатного розпису державних службовців відділу фінансів Сквирської РДА.
5	Забезпечення своєчасного проведення розрахунків з працівниками відділу, з іншими підприємствами, установами, організаціями та надавачами послуг.
6	Забезпечення збереження первинних бухгалтерських документів та передача їх в архів у встановленому порядку.
7	Проведення інвентаризації матеріалів, коштів та майна, що знаходяться на балансі та користуванні відділу фінансів.
8	Перерахування податків і зборів (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів.
9	Забезпечення реалізації державної політики з питань кадрової роботи та державної служби відділу фінансів всіх працюючих. Організація ведення, обліку, зберігання особистих справ, трудових книжок працівників, підготовка графіків відпусток, документів, необхідних для розгляду призначення пенсійного забезпечення, довідок.
10	Забезпечення оприлюднення інформації згідно з Законом України «Про відкритість публічних коштів на порталі Є-data. Забезпечення порядку проведення електронних закупівель в системі «Прозоро».

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

- 1) представляти інтереси відділу з питань, що належать до компетенції головного спеціаліста-бухгалтера.
- 2) використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ, організацій, необхідні для виконання посадових обов'язків

5. Зовнішня службова комунікація²

Структурні підрозділи Сквирської райдержадміністрації

Сквирська ДПІ Білоцерківського управління ГУ ДПС у Київській області

УДКСУ в Сквирському районі

Фонд соціального страхування

6. Вимоги до компетентності

Чесність

Відповідальність

Професійна компетентність та належна ретельність

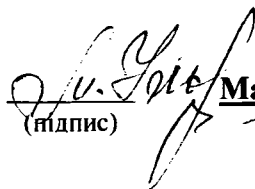
Конфіденційність

Порядність

Об'єктивність

Погоджено

Начальник відділу фінансів
(посада безпосереднього керівника)³


(підпис)

Марія УЛЬЯНОВА
(ім'я та прізвище)

28.12.2019
(дата)

(посада керівника самостійного
структурного підрозділу)⁴

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

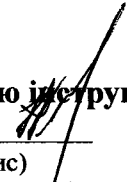
(посада керівника служби
управління персоналом)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

28.12.2019
(дата)

Наталія КАПІЧОН
(ім'я та прізвище)

¹ Зазначається за наявності.

² Зазначається за потреби.

³ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником державної служби в державному органі.

⁴ Зазначається, якщо безпосередній керівник не є керівником самостійного структурного підрозділу.