



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
районної державної адміністрації

(посада)

Галина Загребельна

(підпис)

(ім'я та прізвище)

" 02 " січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	Сектор доходів та фінансів виробничої сфери відділу фінансів і доходів бюджетної та виробничої сфери	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Фінансове управління Жашківської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник управління	

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної бюджетної політики щодо надходження платежів, передбачених розподілом обов'язків, організація та проведення роботи з їх прогнозування та виконання

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення якісного та своєчасного формування проекту бюджету району на відповідний фінансовий рік, відповідальність за роботу по складанню розрахунків контингенту платежів по податках згідно розподілу обов'язків
2	Організація та забезпечення контролю, аналіз та оцінка стану надходжень плати за землю, орендної плати за землю, коштів від продажу землі, коштів від відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва та плати за оренду комунального майна
3	Здійснення щоденного контролю надходжень платежів до місцевих бюджетів за даними звіту по формі № 412
4	Сприяння якісному виконанню місцевих бюджетів по доходах згідно розподілу обов'язків, аналіз їх фактичного надходження
5	Забезпечення своєчасного виконання завдань МФУ, Департаменту фінансів, райдержадміністрації, районної ради, окремих доручень керівництва фінансового управління
6	Аналіз стану розрахунків з місцевими бюджетами сільськогосподарськими підприємствами
7	Аналіз стану платежів, які встановлюються місцевими радами на наповнення доходної частини загального фонду місцевих бюджетів
8	Підготовка відомостей про надходження платежів до місцевих бюджетів районної державної адміністрації
9	Підготовка і подання районній та сільським радам офіційних висновків про перевиконання (недовиконання) доходної частини бюджету загального фонду відповідного бюджету для прийняття рішення про внесення зміни до такого бюджету. Проведення моніторингу змін, що вносяться до відповідного бюджету
10	Відповідальність за своєчасність одержання виписки Управління державної казначейської служби у Жашківському районі по рахунках районного бюджету

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

1 За дорученням керівництва представляти інтереси сектору у органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції

2. Підготовка запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків

3. Внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи сектору

5. Зовнішня службова комунікація²

Районна державна адміністрація
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації
Органи місцевого самоврядування
Департамент фінансів обласної державної адміністрації
Міністерство фінансів України
Кабінет Міністрів України

6. Вимоги до компетентності

Ефективність координації з іншими
Аналітичні здібності (Ефективність аналізу та висновків)
Самоорганізація та самостійність в роботі
Комунікація та взаємодія
Уважність до деталей
Відповідальність
Доброчесність

7. Умови служби²

Погоджено

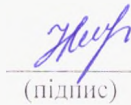
Заступник начальника – начальник
відділу фінансів і доходів бюджетної
та виробничої сфери фінансового
управління районної державної
адміністрації

(посада безпосереднього керівника)³

Начальник фінансового управління
районної державної адміністрації
(посада керівника самостійного структурного підрозділу)⁴

Провідний спеціаліст відділу
фінансування органів державного
управління та бухгалтерського обліку
фінансового управління районної
державної адміністрації

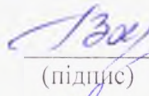
(посада керівника служби управління персоналом)



(підпис)

Леся Ільченко
(ім'я та прізвище)

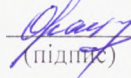
02.02.2020
(дата)



(підпис)

Ганна Загребельна
(ім'я та прізвище)

02.02.2020
(дата)

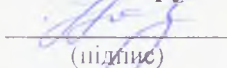


(підпис)

Олена Кацемба
(ім'я та прізвище)

02.02.2020
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

02.02.2020
(дата)

Сергій Назаренко
(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.