

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління

(посада)

Тамара ЧОЛОВСЬКА

(підпис)

(ім'я та прізвище)

"02" січня 2020 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ
виробничої сфери

1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	«Б»
Посада	Начальник відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери	
Найменування структурного підрозділу ¹		
Найменування самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада безпосереднього керівника	Начальник фінансового управління	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹		

2. Мета посади

Забезпечення реалізації державної бюджетної політики в районі

3. Основні посадові обов'язки

1	Організовує роботу, пов'язану зі складанням проекту районного бюджету. За дорученням районної державної адміністрації, визначає порядок і термін подання виконкомом сільських (селищних) рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету
2	Організовує виконання районного бюджету по доходах. Разом з виконавчими комітетами сільських (селищних) рад, фіскальною службою, управлінням державної казначейської служби забезпечує надходження доходів до районного бюджету
3	Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням актів законодавства їх фінансово-бюджетних питань.
4	Здійснює разом з управлінням державної казначейської служби контроль за виконанням бюджету району
5	Складає зведення про виконання бюджетів, що входять до бюджету району, подає його Департаменту фінансів облдержадміністрації. Інформує районну державну адміністрацію про хід виконання районного бюджету, бюджету району.
6	За дорученням районної державної адміністрації відповідного виконавчого комітету розглядає матеріали про надання відповідно до законодавчих актів окремим категоріям платників пільг по податках і платежах, які надходять до

	районного бюджету і готує відповідні пропозиції з цього питання
7	Складати прогноз місцевого бюджету – документ середньострокового бюджетного планування та проект районного бюджету на плановий бюджетний період.
8	Визначати обсяги доходів місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету.
9	За участю органів, що контролюють справлення надходжень бюджету, у процесі виконання місцевого бюджету за доходами здійснювати прогнозування та аналіз доходів відповідного бюджету.
10	За рішенням ради розміщувати тимчасово вільні кошти місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках банків та отримувати позики на покриття тимчасових касових розривів.
11	Готувати і подавати районній раді офіційні висновки про перевиконання (не до виконання) дохідної частини загального фонду відповідного місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального і спеціального фондів місцевого бюджету.
12	Проводити на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки відповідної адміністративно-територіальної одиниці, готувати пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

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

Має право на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб. Чітке визначення посадових обов'язків. Належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення. Професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб управління. Просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків.

5. Зовнішня службова комунікація²

Залучати спеціалістів інших підрозділів районної державної адміністрації чи відповідного виконавчого комітету підприємств, організацій, установ, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції. Одержувати безкоштовно для здійснення функції, покладених на фінансове управління, інформацію від статистичних та контролюючих органів з питань застосування законодавства в господарській діяльності підприємств, установ, організацій, місцевих органів виконавчої влади. Одержувати від місцевих органів виконавчої влади матеріали для складання проекту районного бюджету. Проводити в управліннях (відділах) районної державної адміністрації, на підприємствах, установах і організаціях, в установах банків та інших фінансово-кредитних установах, незалежно від форм власності, перевірки фінансово-бухгалтерських документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням бюджетних коштів, а також отримувати необхідні пояснення, довідки і відомості, що виникають у процесі перевірок. Здійснює керівництво діяльністю відділу. Розробляє посадові інструкції на працівників, затверджує положення про відділ і функціональні обов'язки працівників відділу.

6. Вимоги до компетентності

На посаду начальника відділу по плануванню доходів та фінансуванню установ виробничої сфери призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, а саме: має вищу освіту, вільно володіє українською мовою..

7. Умови служби²

Можливість відрядження в межах України для участі в нарадах, семінарах та навчаннях.
Наявність належних умов для роботи та матеріально - технічне забезпечення.

Погоджено

_____	_____	_____	_____
(посада безпосереднього керівника) ³	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)
_____	_____	_____	_____
(посада керівника самостійного структурного підрозділу) ⁴	(підпис)	(ім'я та прізвище)	(дата)

Головний спеціаліст відділу по
плануванню бюджету та
фінансуванню установ бюджетної
сфери

(посада керівника служби
управління персоналом)



(підпис)

Альона ЧЕРНУХА
(ім'я та прізвище)

02.01.20
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)



(підпис)

02.01.20

(дата)

Альона РАДЗІВІЛ
(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.