

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ КП «Київпастрас»
10.05. 2017р. № 242

**Посадова інструкція
директора з економіки та фінансів
комунального підприємства «Київпастрас»**

I. Загальні положення

1.1. Директор з економіки та фінансів КП «Київпастрас» належить до категорії «Керівники».

1.2. Призначення на посаду директора з економіки та фінансів та звільнення з неї здійснюється наказом генерального директора КП «Київпастрас» (далі - Підприємство) із дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

1.3. Директор з економіки та фінансів підпорядковується безпосередньо генеральному директору Підприємства.

1.4. Умови матеріального забезпечення директора з економіки та фінансів визначаються колективним договором Підприємства.

1.5. Директор з економіки та фінансів у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами та розпорядженнями Президента України, рішеннями Київради, розпорядженнями виконавчого органу Київради (Київської міської держадміністрації), наказами Департаменту транспортної інфраструктури, наказами, дорученнями та протокольними рішеннями генерального директора Підприємства, а також Статутом Підприємства та цією посадовою інструкцією.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Директор з економіки та фінансів:

2.1.1. Забезпечує здійснення повноважень з керівництва фінансовими, організаційно-економічними та науково-економічними напрямками діяльності Підприємства;

2.1.2. Визначає порядок та методологію формування доходів та витрат Підприємства, надходжень з бюджетів відповідно до вимог Положень

(стандартів) бухгалтерського обліку, Бюджетного Кодексу України, статутних завдань та наказів генерального директора Підприємства;

2.1.3. Організовує підготовку проектів перспективних, річних, місячних і квартальних планів економічного розвитку Підприємства, а також обґрунтувань і розрахунків до них згідно з експлуатаційними показниками та виробничими програмами;

2.1.4. Здійснює контроль за повнотою, достовірністю та своєчасністю складання, затвердження та виконанням фінансового плану Підприємства;

2.1.5. Очолює роботу по проведенню розрахунків собівартості перевезень для формування фінансового плану та бюджетного запиту Підприємства;

2.1.6. Організовує та здійснює контроль за виконанням фінансово-економічних показників Підприємства;

2.1.7. Організовує та здійснює контроль за підготовкою розрахунків та економічним обґрунтуванням планово-розрахункових тарифів на перевезення пасажирів за видами перевезень та режимами руху.

2.1.8. Здійснює контроль за ефективним використанням фінансових ресурсів;

2.1.9. Забезпечує контроль за своєчасним і якісним проведенням економічного аналізу фінансово-господарської діяльності Підприємства з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних втрат;

2.1.10. Надає пропозиції керівництву Підприємства щодо ефективного використання матеріальних, трудових, грошових ресурсів;

2.1.11. Бере участь у розробленні і здійсненні заходів, які спрямовані на підвищення ефективності використання ресурсів, їх економію, посилення контролю за фінансово-господарською діяльністю підрозділів Підприємства;

2.1.12. Приймає участь у розробці окремих розділів програми соціально-економічного розвитку м. Києва та відповідних галузевих програм в межах своїх повноважень;

2.1.13. Забезпечує підготовку аналітичних та інформаційних матеріалів для формування в бюджеті міста видатків на перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом;

2.1.14. Контролює правильність складання, оформлення та затвердження планів асигнувань, планових кошторисів та планів використання бюджетних коштів та коштів цільового призначення;

2.1.15. Забезпечує створення сприятливих умов для високопродуктивної праці працівників та підвищення їх кваліфікації;

2.1.16. Забезпечує надання роз'яснень та відповідей на листи, запити і заяви з економічних питань;

2.1.17. Готує та погоджує проекти наказів та письмових розпоряджень генерального директора з питань, що відносяться до його компетенції;

ЗАТВЕРДЖЕНО
ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДИРЕКТОР

III. Права

3.1. Директор з економіки та фінансів має право:

3.1.1. Представляти в межах своїх повноважень інтереси Підприємства з питань пов'язаних з його діяльністю, у стосунках і взаємовідносинах з контролюючими органами та органами місцевого самоврядування, вищестоящими організаціями, підприємствами, організаціями, громадськими організаціями та іншими установами, фізичними особами;

3.1.2. Готувати та візувати накази та інші документи в межах своєї компетенції;

3.1.3. Вносити на розгляд генерального директора Підприємства пропозиції:

- щодо поліпшення використання майна, покращення діяльності та вдосконалення структури управління Підприємством;

- про притягнення до матеріальної та дисциплінарної відповідальності керівників філій, відокремлених підрозділів та керівників структурних підрозділів Дирекції Підприємства, що порушили виробничу та трудову дисципліну, винних у завданні матеріальної шкоди Підприємству;

- про моральне та матеріальне заохочення керівників філій, відокремлених підрозділів та керівників структурних підрозділів Дирекції Підприємства;

3.1.4. Вимагати від керівників філій та відокремлених підрозділів, керівників структурних підрозділів Дирекції Підприємства інформацію та документи, необхідні для виконання своїх обов'язків.

3.1.5. Вести листування з філіями та підрозділами Підприємства, проводити наради, семінари з питань, що належать до його компетенції;

3.1.6. Брати участь у підготовці проектів рішень Київради та розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації), що відносяться до діяльності Підприємства.

3.1.7. Надавати пропозиції генеральному директору щодо структури Підприємства, його філій та відокремлених підрозділів;

3.1.8. Здійснювати перевірку роботи філій та відокремлених підрозділів;

3.1.9. Залучати спеціалістів структурних підрозділів Дирекції Підприємства для розгляду питань, що входять до його компетенції;

3.1.10. Вносити пропозиції щодо призначення на посаду начальника фінансово-економічного управління та погоджувати призначення фахівців зазначеного управління.

IV. Відповідальність

4. Директор з економіки та фінансів несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені посадовою інструкцією, - в межах, визначених законодавством України про працю.

Директор
з економіки та фінансів
[Підпис]

4.1.1. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в порядку і межах, визначених законодавством України.

4.1.2. За завдання матеріальної шкоди - в порядку і межах, визначених законодавством України.

4.1.3. За невиконання наказів, розпоряджень та доручень генерального директора Підприємства.

4.1.4. За недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та інструкцій з охорони праці.

V. Повинен знати

5.1. Закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно – правові акти органів державної влади та місцевого самоврядування, які регулюють діяльність Підприємства.

5.2. Принципи організації діяльності підприємств міського пасажирського транспорту, структуру управління міським пасажирським транспортом, специфіку діяльності кожної філії та відокремленого підрозділу Підприємства.

5.3. Перспективи технічного, економічного та соціального розвитку галузі та Підприємства.

5.4. Організацію фінансової роботи на Підприємстві.

5.5. Порядок складання фінансових та касових планів і кошторисів.

5.6. Правила фінансування з бюджету, нарахування та сплати платежів до бюджету.

5.7. Порядок і форми фінансових розрахунків.

5.8. Порядок розроблення і затвердження планів виробничо - господарської діяльності.

5.9. Економіку, організацію виробництва, праці та управління.

5.10. Трудове, фінансове та господарське законодавство.

5.11. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.12. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.

5.13. Правила та норми охорони праці.

5.14. Сучасні методи господарювання та управління підприємством.

VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду директора з економіки та фінансів призначається особа, яка має:

6.1. Повну вищу економічну освіту (магістр, спеціаліст).

6.2. Стаж роботи в галузі фінансової або економічної діяльності на керівних посадах нижчого рівня не менше 5 років.

6.3. Володіє державною мовою в обсязі, потрібному для виконання своїх посадових обов'язків.

ОРИГІНАЛ
ЗГІЛЬНО
30.05.2019

VII. Взаємовідносини за посадою

7.1. За відсутності директора з економіки та фінансів його обов'язки виконує директор, визначений наказом про розподіл обов'язків між генеральним директором та директорами Дирекції, який набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне, якісне, своєчасне та ефективне виконання покладених на нього обов'язків, або особа призначена окремим наказом генерального директора.

7.2. Директор з економіки та фінансів координує та контролює діяльність філій та відокремлених підрозділів Підприємства з питань відповідно до визначених повноважень, прав і обов'язків, передбачених посадовою інструкцією.

7.3 Для виконання обов'язків та реалізації прав директор з економіки та фінансів взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),) та контролюючими органами, а саме:

- Департаментом транспортної інфраструктури;
- Департаментом економіки та інвестицій;
- Департаментом фінансів;
- Департаментом соціальної політики.
- Головним управлінням статистики у м.Києві;
- Державною фіскальною службою у м.Києві та її районними підрозділами;
- Головним управлінням державної казначейської служби України у м.Києві;
- Головним управлінням Пенсійного фонду у м.Києві.