

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового управління
Петрівської районної державної
адміністрації

Г.Т.Овдій

Г.Т.Овдій 2016 р



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу планування та виконання
бюджету фінансового управління
Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення цільового та ефективного використання бюджетних коштів у фінансовому управлінні Петрівської районної державної адміністрації у складі відділу планування та виконання бюджету передбачається посада головного спеціаліста.

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління райдержадміністрації.

Повинен мати вищу економічну освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. Без вимог до стажу роботи.

Безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління – начальнику відділу планування та виконання бюджету та начальнику фінансового управління райдержадміністрації.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної та районної рад, наказами директора департаменту фінансів облдержадміністрації, положенням про фінансове управління районної державної адміністрації та забезпечує їх виконання.

Повинен знати Конституцію України, законодавство України у сфері державного управління, зокрема законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», антикорупційне, трудове та бюджетне законодавство, інші нормативно – правові акти; основи економіки, аналізу державної політики, соціально – економічного прогнозування та планування, основи державних фінансів; інструкцію з діловодства; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову, володіти державною мовою.

Головний спеціаліст заміщує провідного спеціаліста відділу планування та виконання бюджету на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами. На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та

іншими причинами головного спеціаліста відділу планування та виконання бюджету його заміщує провідний спеціаліст цього ж відділу.

Завдання та обов'язки

Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності відділу.

Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів відділу, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень. Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері управління.

Веде розробку пропозицій, комплексів, заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання.

Забезпечує зведення показників по мережі, штатах і контингентах бюджетних установ.

Контролює надходження від головних розпорядників коштів місцевих бюджетів бюджетних запитів та перевіряє їх, перевіряє кошториси, плани асигнувань, штатні розписи головних розпорядників коштів місцевих бюджетів.

Складає розпис доходів і видатків районного бюджету, контролює його виконання, складає довідки про внесення змін до розпису районного бюджету по загальному та спеціальному фонду.

Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів з відповідних питань. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

Здійснює своєчасне виконання завдань департаменту фінансів облдержадміністрації, районної державної адміністрації, інших органів виконавчої влади.

Розглядає листи та заяви підприємств, установ та організацій, юридичних осіб та структурних підрозділів райдержадміністрації з питань, що належать до його посадових функцій. Готує проекти відповідей на звернення, що надійшли на розгляд до нього.

Бере участь у розробленні нормативних та організаційно - методичних документів.

Проводить експертизу документів, що стосуються відповідного напрямку роботи відділу. Готує інформацію про результати цієї роботи.

Застосовує оперативний зв'язок з різними регіонами України, державними адміністраціями відповідних регіональних рівнів, під час розв'язання питань, що стосуються його компетенції.

Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

Веде діловодство, кореспонденцію у відділі.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку та виконує інші доручення начальника відділу.

Права

Головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету має право представляти інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції (за дорученням начальника відділу).

Брати участь у контролі (перевірці) дотримання бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи бюджетного відділу.

Відповідальність

За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету може бути притягнутий до відповідальності згідно з чинним законодавством.

З документом «Правила роботи на персональних комп'ютерах та порядок надання доступу до локальних мереж та сервісів мережі Internet у фінансовому управлінні» ознайомлений та попереджений про відповідальність за їх порушення.

Взаємовідносини

В установленому законодавством порядку та у межах повноважень головний спеціаліст відділу планування та виконання бюджету взаємодіє з:

структурними підрозділами фінансового управління,
органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням начальника відділу,
розпорядниками коштів районного бюджету,
управлінням Державної казначейської служби України у Петрівському районі.

Заступник начальника управління –
начальник відділу планування
та виконання бюджету



С.Чирва

Ознайомлений (а)

01.09.2016

(дата, підпис, П.І.Б.)



Розещено А.В.