

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту
фінансів Київської обласної
державної адміністрації

Л.І.Карамушка

2016 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

заступника начальника відділу доходів та економічного аналізу

1. Загальна частина

Заступник начальника відділу доходів та економічного аналізу (далі - відділу):

1.1. Призначається і звільняється з посади наказом директором Департаменту фінансів відповідно до порядку визначеного законодавством України.

1.2. Підпорядковується безпосередньо начальникові відділу.

1.3. У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, Положенням про департамент фінансів Київської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, Положенням про управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації, Положенням про відділ доходів та економічного аналізу управління доходів та фінансів галузей виробничої сфери департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації.

2. Завдання та обов'язки

Заступник начальника відділу:

2.1. Приймає участь у керівництві відділом, а у разі відсутності начальника відділу виконує його обов'язки, забезпечуючи координацію роботи та контроль за діяльністю відділу.

2.2. Перевіряє затвержені рішення про районний, міський (міст обласного значення) та об'єднаної територіальної громади бюджету (в частині доходів загального фонду) на відповідність Бюджетному кодексу України та закону про Державний бюджет України на відповідний період.

2.3. Готує інформації про надходження відповідних податків за попередній бюджетний період з урахуванням яких здійснюється горизонтальне вирівнювання податкоспроможності місцевих бюджетів відповідно до статей 98 та 99 Бюджетного кодексу України.

2.4. Складає розпис доходів загального фонду обласного бюджету, забезпечує його виконання, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису.

2.5. У разі неприйняття рішення про обласний бюджет на відповідний бюджетний рік складає тимчасовий розпис доходів загального фонду обласного бюджету.

2.7. На підставі звітності Головного управління Державної казначейської служби України у Київській області здійснює аналіз та оцінку стану виконання доходів місцевих бюджетів по їх видах та в територіальному розрізі.

2.8. Здійснює у процесі виконання обласного бюджету за доходами прогнозування та аналіз надходжень доходів загального фонду до обласного бюджету.

2.9. Аналізує соціально-економічні показники розвитку області та враховує їх під час складання проекту обласного бюджету.

2.10. Здійснює моніторинг виконання доходів загального та спеціального фондів державного бюджету.

2.9. Здійснює розгляд документів на повернення помилково та/або надміру зарахованих до загального фонду обласного бюджету податків, зборів та інших обов'язкових платежів та звернень органів Державної казначейської служби України для підкріплення коштами відповідних рахунків для здійснення повернення надходжень.

2.10. Здійснює ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

2.11. Виконує іншу роботу відповідно до плану роботи відділу.

2.12. В межах своєї компетенції розглядає скарги, заяви, листи та звернення громадян, готує проекти відповіді на них.

2.13. Крім визначених норм законодавства, якими керується в роботі, повинен знати: основи економіки, фінансів та управління; інструкцію з діловодства; правила та норми охорони праці та протипожежної безпеки; основні принципи роботи на комп'ютері; правила внутрішнього службового розпорядку департаменту фінансів та вільно володіти державною мовою.

3. Права

Заступник начальника відділу має право:

3.1. Вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності відділу.

3.2. Брати участь у нарадах, семінарах з питань роботи відділу.

3.3. Одержувати у встановленому порядку від відповідних посадових осіб департаменту фінансів документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

4. Відповідальність

Заступник начальника відділу несе відповідальність за:

4.1. Неякісне та/або несвоєчасне виконання посадових обов'язків, наказів, доручень, завдань начальника відділу, невжиття заходів щодо запобігання недолікам і порушенням у роботі.

4.2. Порушення норм законодавства України, недотримання правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської та службової дисципліни, вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки.

4.3. Дії, що шкодять авторитету державної служби.

5. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, вільно володіти державною мовою.

5.2. Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на

керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

**Начальник відділу доходів
та економічного аналізу
управління доходів та фінансів
галузей виробничої сфери**



І.М. Дем'янчук

ПОГОДЖЕНО
Заступник Директора
Департаменту фінансів -
начальник управління
доходів та фінансів галузей
виробничої сфери



О.М. Петренко