

Затверджую:

Начальник фінансового управління
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

 Л.Кабанець
« 30 » грудня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста відділу фінансів підприємств комунальної власності,
капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

1. Загальні положення

1.1. Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність головного спеціаліста відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА призначається та звільняється з посади начальником фінансового управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до КЗпП України та Закону України «Про державну службу».

1.3. Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету підпорядковується начальнику фінансового управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та начальнику відділу.

2. Кваліфікаційні вимоги

2.1. На посаду головного спеціаліста відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування, яка має досвід і стаж роботи не менше 3-х років на державній службі або 5 років роботи за фахом.

Повинен знати:

2.2.1. Конституцію України, Бюджетний кодекс України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади, Укази Президента України, постанови та розпорядження Уряду, органів виконавчої влади вищого рівня, рішення і розпорядження Київської міської ради та державної адміністрації, Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, інструкції та накази

Міністерства фінансів України, інші нормативні документи з питань планування, виконання та аналізу бюджету.

2.2.2. Практику застосування чинного законодавства.

2.2.3. Основи державного управління та економіки.

2.2.4. Основи права.

2.2.5. Правила ділового етикету.

2.2.6. Правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.

2.2.7. Основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

2.2.8. Державну мову на рівні ділового спілкування та застосування.

3. Завдання та обов'язки

3.1. Бере участь у забезпеченні виконання покладених завдань на відділ фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА.

3.2. Бере участь у розробленні фінансових ресурсів району, аналізує соціально – економічні показники розвитку району.

3.3. Бере участь у роботі по складанню проекту бюджету міста Києва.

3.4. Бере участь у роботі по складанню розпису доходів, готує пропозиції щодо внесення змін до розпису по доходах.

3.5. Проводить аналіз стану надходження доходів до бюджету міста Києва по Подільському району (щоденно, щомісячно, щоквартально) та надає пропозиції начальнику фінансового управління щодо очікуваного виконання.

3.6. Проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету міста Києва в частині індикативних показників доходів.

3.7. У процесі виконання індикативних показників бюджету аналізує надходження податків і зборів від комунальних підприємств, які знаходяться в комунальній власності міста Києва та готує інформацію для надання голові Подільської райдержадміністрації.

3.8. За даними державної податкової інспекції у Подільському районі здійснює аналіз податкового боргу в цілому по району та у розрізі найбільших підприємств – боржників, готує пропозиції начальнику відділу з цих питань та надає на розгляд начальнику управління.

3.9. Готує матеріали для проведення засідань комісії з питань своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень та робочої групи щодо спільного відпрацювання питань по збільшенню надходжень по платі за землю за участю керівного складу державної податкової інспекції у Подільському районі, відділу державної виконавчої служби Подільського районного управління юстиції в місті Києві та керівників окремих структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, складає протоколи засідань.

3.10. Складає зведений звіт по надходженнях податків, зборів (обов'язкових платежів), що мобілізуються на території Подільського району

до бюджетів усіх рівнів за даними управління Державної казначейської служби у Подільському районі ГУ ДКС у м. Києві.

3.11. Проводить моніторинг повернення платникам податків помилково (надміру) сплачених сум грошових зобов'язань до відповідного бюджету.

3.12. Виконує завдання Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) по державних доходах і надає інформацію по них.

3.13. Готує та подає начальнику фінансового управління аналітичну інформацію щодо стану виконання доходної частини бюджету міста Києва по Подільському району.

3.14. Проводить розрахунок показників рейтингової оцінки діяльності Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері «Державні фінанси» для підготовки та подання інформації про виконання показників до Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.15. Виконує контрольні доручення голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, контрольні доручення в межах компетенції відділу, доручення та завдання Департаменту фінансів, узагальнює, готує та подає необхідну інформацію.

3.16. Забезпечує збереження і належний стан документів і поточного діловодства по доходах.

3.17. Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, установ та організацій з напрямку діяльності відділу.

3.18. Забезпечує дотримання діловодства по формуванню справ відповідно до затвердженої номенклатури справ та передає їх до архіву управління.

3.19. Виконує окремі доручення керівництва фінансового управління в межах компетенції.

4. Права

Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА має право:

4.1. У встановленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, інших державних органів, підприємств, установ і організацій всіх форм власності інформацію, оперативні та статистичні дані з питань, що стосуються діяльності управління.

4.2. Знайомитись з проектами рішень керівництва управління стосовно його діяльності.

4.3. Вносити пропозиції керівництву з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією завданнями та обов'язками.

4.4. Запитувати особисто або за дорученням керівника інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

4.5. Узгоджувати проекти документів, візувати у межах своєї компетенції окремі документи.

5. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА несе відповідальність за:

5.1. Належне виконання покладених на нього прав і обов'язків.

5.2. Своєчасне і кваліфіковане виконання завдань і доручень начальника управління та начальника відділу.

5.3. Відповідність прийнятих рішень та дій Конституції України, Закону України, Указам Президента України, постановам та розпорядженням Уряду, органів виконавчої влади вищого рівня, рішенням і розпорядженням Київської міської ради та державної адміністрації та Подільської районної в м. Києві державної адміністрації.

5.4. Дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

5.5. Дотримання вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.6. Збереження майна, устаткування та документації, які знаходяться на обліку в управлінні.

6. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА в процесі виконання покладених на нього завдань співпрацює з усіма відділами фінансового управління, структурними підрозділами Подільської райдержадміністрації, окремими підрозділами державної податкової інспекції у Подільському районі та державної виконавчої служби Подільського районного управління юстиції в місті Києві, в межах делегованих начальником фінансового управління повноважень та відповідно до чинного законодавства.

Начальник відділу фінансів
підприємств комунальної власності,
капітальних вкладень та
аналізу доходів бюджету

Impress-

Г.Мірошниченко

З посадовою інструкцією ознайомлений:

03.05.2017г.