Затверджую:
Начальник фінансового управління
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації
_____________________Л.Кабанець
«11» грудня 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника 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 начальника відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

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

2. Кваліфікаційні вимоги

2.1. На посаду начальника відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА призначається особа, яка є громадянином України, з вищою освітою відповідного професійного спрямування, яка має досвід роботи у фінансових органах та державній службі не менше 5 років.

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 та 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. Здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3.2. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи управління щодо реалізації державної політики з питань фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету.

3.3. Контролює виконання законодавчих та нормативних актів, розпоряджень (наказів) керівників міністерств, інших органів виконавчої влади в межах делегованих йому повноважень і компетенції.

3.4. Забезпечує виконання покладених на відділ фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету завдань щодо складання проекту бюджету міста Києва по Подільському району.

3.5. Організовує роботу, пов'язану із складанням бюджетного запиту головного розпорядника коштів по галузях: „Охорона здоров'я”, „Житлово-комунальне господарство”, „Будівництво”, а також проводить роботу із складанням бюджетного запиту по галузі ”Житлово-комунальне господарство” (в частині житлового фонду).

3.6. Бере участь у роботі по розробці і доведенню до розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів та граничних обсягів видатків. Проводить аналіз проектів кошторисів та розрахунків до них, поданих розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня - управління житлово-комунального господарства Подільської РДА з точки зору їх відповідності меті, пріоритетності, дієвості та ефективності використання бюджетних коштів та готує пропозиції начальнику управління щодо включення до бюджетного запиту головного розпорядника коштів та в подальшому до проекту бюджету міста Києва в частині призначень для Подільського району.

3.7. Бере участь у роботі по складанню розпису видатків бюджету міста Києва по Подільському району по галузі «Охорона здоров'я», ”Житлово-комунальне господарство”, „Будівництво” та готує пропозицій в частині житлового фонду до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у процесі виконання бюджету за обґрунтованим поданням управління житлово-

комунального господарства щодо потреби у здійсненні перерозподілу видатків за бюджетними програмами та у розрізі кодів економічної класифікації в межах передбаченого загального обсягу бюджетних призначень на підставі рішень Київської міської ради та розпоряджень райдержадміністрації.

3.8. Доводить до розпорядників коштів нижчого рівня лімітні довідки про бюджетні асигнування на відповідний рік по галузі ”Житлово-комунальне господарство” (в частині житлового фонду).

3.9. Забезпечує складання та подання до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) зведених кошторисів на відповідний рік, зведених планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду бюджету та зведення показників спеціального фонду кошторису.

3.10. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням по галузі ”Житлово-комунальне господарство” (в частині житлового фонду) та організовує роботу по внесенню до нього змін.

3.11. Організовує роботу по складанню паспортів бюджетних програм по галузях «Охорона здоров'я», ”Житлово-комунальне господарство” та „Будівництво” та внесенню змін до них.

3.12. Проводить аналіз правильності складання проектів паспортів бюджетних програм та забезпечує відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період та розпису по галузі «Житлово-комунальне господарство» (в частині житлового фонду). Складає паспорти бюджетних програм по галузі «Житлово-комунальне господарство» (в частині житлового фонду) від імені головного розпорядника бюджетних коштів в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом м.Києва» та подає на погодження до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА), а також вносить зміни до них.

3.13. Проводить роботу та здійснює аналіз по внесенню показників в програмний комплекс «Єдина інформаційна система управління бюджетом м.Києва» в підсистему «Об’єкти капітального будівництва та капітального ремонту» по галузі «Житлово-комунальне господарство» (в частині житлового фонду).

3.14. Організовує роботу по фінансуванню відповідно до затвердженого помісячного розпису бюджету міста Києва за загальним та спеціальним фондом в межах бюджетних призначень та планів асигнувань, передбачених для Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, з урахуванням бюджетних зобов'язань, зареєстрованих в управлінні Державної казначейської служби у Подільському районі ГУ ДКС у м. Києві, фінансових можливостей та відповідно до досягнутого рівня виконання показників по мережі, штатах і контингентах, виконання обсягів робіт та надання послуг.

3.15. Готує розподіли виділених бюджетних асигнувань по галузі ”Житлово-комунальне господарство” (в частині житлового фонду) від імені

головного розпорядника коштів району розпорядникам нижчого рівня.

3.16. Організовує роботу відділу щодо проведення перевірок правильності складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань установ і організацій, які фінансуються з місцевого бюджету. Проводить роботу по перевірці правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду) та вносить пропозиції щодо усунення порушень за результатами проведених перевірок з метою ефективного використання бюджетних коштів.

3.17. Організовує роботу по аналізу звітів розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня по галузях «Охорона здоров'я», "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво" та проводить роботу і готує пояснювальну записку до звіту головного розпорядника коштів про використання коштів бюджету м.Києва по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду).

3.18. Організовує та проводить роботу по аналізу звітів про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету в розрізі бюджетних програм. Здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду). Складає від імені головного розпорядника бюджетних коштів звіти про виконання паспортів бюджетних програм по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду) в програмному комплексі «Єдина інформаційна система управління бюджетом м.Києва» та подає їх до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА).

3.19. Організовує роботу по проведенню аналізу ефективності бюджетних програм по галузях «Охорона здоров'я», "Житлово-комунальне господарство" і „Будівництво" та проводить аналіз ефективності бюджетних програм по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду) та подає їх до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА).

3.20. Організовує роботу по здійсненню аналізу та перевірці в галузях «Охорона здоров'я», "Житлово-комунальне господарство" і „Будівництво". Проводить аналізи та перевірки по галузі "Житлово-комунальне господарство" (в частині житлового фонду), згідно плану контрольно-економічної роботи фінансового управління ПРДА.

3.21. Організовує роботу по здійсненню аналізу надходжень доходів до бюджету міста Києва по Подільському району та підготовці інформації щодо очікуваного виконання.

3.22. Організовує роботу по здійсненню аналізу податкового боргу в цілому по району та у розрізі найбільших підприємств-боржників.

3.23. Організовує роботу по підготовці матеріалів для проведення засідань комісії з питань своєчасності і повноти сплати податкових та інших надходжень за участю керівного складу управління Державної фіскальної служби у м.Києві, відділу державної виконавчої служби Подільського районного управління юстиції у м.Києві, прокуратури Київської місцевої

прокуратури №7 та керівників окремих структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.24. Контролює в межах своєї компетенції дотримання на підприємствах та організаціях району бюджетного законодавства, рішень місцевої державної адміністрації, спрямованих на розвиток відповідних сфер економіки на даній території, аналізує стан та вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій.

3.25. Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від розпорядників коштів.

3.26. Регулює роботу відділу щодо ефективної взаємодії з іншими підрозділами, суміжними сферами, що стосуються діяльності відділу.

3.27. Співпрацює з різними органами виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством.

3.28. Бере участь в роботі Комісії по оцінці конфіскованого та іншого майна, що переходить у власність держави, і розпорядження ним згідно з чинним законодавством.

3.29. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ завдань.

3.30. Подає пропозиції начальнику управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА, а також пропозиції щодо своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу.

3.31. Організовує роботу з документами, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни.

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

4.Права

4.1. Начальник відділу фінансів підприємств комунальної власності, капітальних вкладень та аналізу доходів бюджету фінансового управління ПРДА має право діяти від імені відділу, представляти відділ у взаємовідносинах з установами, організаціями та іншими органами державної влади з питань, що стосуються його компетенції.

4.2. 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.

4.3. Здійснювати або залучати працівників відділу до перевірок комунальних підприємств, установ і організацій Подільського району міста Києва, яким надається фінансування з міського бюджету, щодо використання бюджетних коштів, дотримання ними встановленого порядку фінансово-

бюджетної дисципліни.

4.4. Вносити пропозиції керівництву на основі проведених перевірок та аналізів щодо ефективного використання підконтрольними установами бюджетних коштів.

4.5. У разі встановлення бюджетного правопорушення учасниками бюджетного процесу, надавати пропозиції начальнику управління щодо призупинення асигнувань.

4.6. Залучати окремих спеціалістів інших підрозділів, за узгодженням з їх керівниками або за вказівкою начальника фінансового управління для участі у вирішенні завдань відділу чи виконанні разових доручень.

4.7. Готувати подання щодо заохочення працівників відділу або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності в установленому чинним законодавством порядку.

5. Відповідальність

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

5.1. Належне та своєчасне виконання своїх посадових завдань і обов'язків, а також доручень керівництва фінансового управління.

5.2. Рівень трудової та виконавської дисципліни, професіональну роботу працівників відділу.

5.3. Дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

5.4. Дотримання вимог правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.5. Збереженням майна, устаткування та документації, які знаходяться на обліку в управлінні.

6. Взаємовідносини за посадою

Начальник 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.

З посадовою інструкцією ознайомлена ____________ /Мірошниченко Г.С/

11.12.2017