

Затверджую:

Начальник фінансового управління
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

 Л.Кабанець
« 30 » грудня 2016 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 щодо складання проекту бюджету міста Києва по Подільському району.

3.5. Організовує роботу, пов'язану із складанням розрахунків до проекту бюджету міста Києва по Подільському району по галузях: „Охорона здоров'я”, „Житлово-комунальне господарство”, „Будівництво”.

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 розпорядників нижчого рівня: управління житлово-комунального господарства Подільської РДА та управління капітального будівництва, архітектури та землекористування 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 до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у процесі виконання бюджету за обґрунтованим поданням керівників управління охорони здоров'я, управління житлово-комунального господарства та управління капітального будівництва, архітектури та землекористування 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 галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво”.

3.9. Забезпечує складання та подання до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА) зведених кошторисів, зведених планів асигнувань та зведення показників спеціального фонду кошторису.

3.10. Забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням. Організовує роботу по внесенню до нього змін по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво”.

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 галузях «Житлово-комунальне господарство» та «Будівництво» від імені головного розпорядника бюджетних коштів та подає на погодження до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА).

3.13. Організовує роботу по фінансуванню комунальних підприємств житлово-комунального господарства, охорони здоров'я та по будівництву 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.

3.14. Готує розподіли виділених бюджетних асигнувань по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво" від імені головного розпорядника коштів району розпорядникам нижчого рівня.

3.15. Організовує роботу відділу щодо проведення перевірок правильності складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань установ і організацій, які фінансуються з місцевого бюджету. Проводить перевірки правильності складання і затвердження кошторисів та планів асигнувань по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво" та вносить пропозиції щодо усунення порушень за результатами проведених перевірок з метою ефективного використання

3.16. Організовує та проводить роботу по аналізу звітів розпорядників

бюджетних коштів нижчого рівня та готує пояснювальну записку до звіту головного розпорядника коштів про використання коштів бюджету м.Києва по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво”.

3.17. 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 галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво”. Складає від імені головного розпорядника бюджетних коштів звіти про виконання паспортів бюджетних програм по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво” та подає їх до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА).

3.18. Організовує роботу по аналізу ефективності бюджетних програм та проводить аналіз ефективності бюджетних програм по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво” та подає їх до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (КМДА).

3.19. Проводить аналізи та перевірки по галузях "Житлово-комунальне господарство" та „Будівництво”, згідно плану контрольно-економічної роботи фінансового управління ПРДА.

3.20. Здійснює моніторинг виконання індикативних показників доходів по Подільському району міста Києва.

3.21. Спільно з відповідними підрозділами державної податкової інспекції у Подільському районі проводить аналіз стану надходження доходів до бюджету міста Києва по Подільському району.

3.22. Організовує роботу по підготовці матеріалів 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 ПРДА.

3.23. 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.

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

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

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

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

3.28. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на

відділ завдань.

3.29. 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.

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

3.31. Забезпечує дотримання діловодства по формуванню справ, відповідно до затвердженої номенклатури справ та передає їх до архіву 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. Збереження 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

Вікторія - (Мірошніченко Т.С.)
03.01.2017