

Посадова інструкція начальника фінансового управління Миргородської міської ради

1. Загальна частина

1.1 Начальник фінансового управління Миргородської міської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1.2 Начальник фінансового управління призначається і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

1.3 Начальник фінансового управління підпорядковується безпосередньо міському голові.

1.4. Начальник фінансового управління повинен бути фахівцем з вищою освітою та стажем роботи пов’язаною з фінансовою сферою.

1.5. На начальника управління покладаються обов’язки визначені цією інструкцією;

1.6 Начальник фінансового управління Миргородської міської ради повинен знати:

- Конституцію України;
- Акти законодавства, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування та діяльності міської ради;
- Закони України, Указ Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності управління;
- Інструкцію з діловодства;
- Правила ділового етикету;
- Правила та норми охорони праці і протипожежного захисту;
- Основні принципи роботи на комп’ютері.

1.7. Начальник управління керується у роботі законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

2. Завдання, обов’язки та повноваження

Начальник фінансового управління міської ради:

2.1 Здійснює керівництво діяльністю фінансового управління Миргородської міської ради, розподіляє обов’язки між начальниками відділів, очолює та контролює їх роботу.

2.2 Забезпечує ефективне виконання покладених на фінансове управління завдань щодо реалізації державної політики у фінансовій сфері та в межах компетенції управління. Визначає ступінь відповідальності начальників відділів та погоджує посадові інструкції працівників управління, складених начальниками відділів.

2.3 Організовує розробку проекту міського бюджету на наступний рік, забезпечує його формування та виконання.

2.4 Визначає політику та стратегію діяльності фінансового управління.

2.5 Контролює процеси реалізації державної політики у фінансовій сфері управління, виконання законодавчих і нормативних актів, розпоряджень і наказів Міністерства фінансів України, облдержадміністрації, міської ради головного фінансового управління у межах затверджених функціональних обов’язків.

2.6 Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками управління: звернень громадян, громадських об’єднань, державних та недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, які стосуються

діяльності фінансового управління, а також розробляє за результатами їх аналізу відповідні рішення згідно з чинним законодавством, які вносить на розгляд міському голові.

2.7 Планує, регулює та контролює ефективну взаємодію фінансового управління з Державною казначейською службою України в Миргородському районі, Миргородською об'єднаною державною фінансовою інспекцією, іншими органами державної влади і управліннями, установами та організаціями.

2.8 Виконує за дорученням міського голови, Міністерства фінансів України завдання, отримані від центральних органів виконавчої влади вищого рівня, готує міському голові доповідні записки, проекти рішень та розпоряджень.

2.9 Планує та регулює здійснення зв'язків з постійними комісіями міської ради, установами банків та іншими органами виконавчої влади.

2.10 Подає відповідно до законодавства пропозиції міському голові про звільнення з посади та переміщення працівників управління.

2.11 Вирішує питання своєчасного заміщення вакансій, заохочення, накладення стягнень та інші питання службової діяльності.

2.12 Звітує на сесіях міської ради про хід виконання бюджету міста в строки, визначені Бюджетним кодексом України.

2.13 Забезпечує дотримання працівниками фінансового управління законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією.

2.14 Виконує інші доручення міського голови.

2.15 Видає накази в межах своїх повноважень.

3. Права і повноваження

Начальник фінансового управління міської ради має право:

3.1 Вносити міському голові у встановленому порядку запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності фінансового управління.

3.2 Забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності фінансового управління, вести особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції.

3.3 Здійснювати перевірку закладів, установ, підприємств і організацій згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

4. Відповідальність

Начальник фінансового управління міської ради несе відповідальність:

4.1 За неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень, за вчинок, який дискредитує управління та посадову особу місцевого самоврядування.

4.2 За бездіяльність та невикористання наданих йому прав при виконанні ним своїх посадових обов'язків.

4.3 За порушення норм етики та обмежень пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

4.4 За порушення трудової і виконавчої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, правил охорони праці, пожежної безпеки на робочому місці, збереження матеріальних цінностей закріплених за ним.

4.5 За виконання покладених на управління завдань, законність прийнятих ним рішень та за дотримання фінансової дисципліни.

Керуюча справами виконавчого комітету

Н.О. Гирка

Ознайомлений:

Начальник фінансового управління

С.М. Скляр