

**Фінансове управління Маловисківської
районної державної адміністрації**

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник фінансового
управління Маловисківської РДА
А. Демченко
" 01 " 05 20 16 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
Головного економіста бюджетного відділу

I. Загальні положення

- 1.1. Головний економіст належить до "В" категорії посад державної служби.
- 1.2. Головний економіст призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника фінансового управління Маловисківської районної державної адміністрації з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.3. Головний економіст безпосередньо підпорядковується начальнику бюджетного відділу фінансового управління.
- 1.4. На посаду головного економіста призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо – кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.
- 1.5. Головний економіст у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами та дорученнями начальника фінансового управління та директора Департаменту фінансів облдержадміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації.
- 1.6. За відсутності головного економіста його обов'язки виконує головний економіст бюджетного відділу.
- 1.7. Головний економіст повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

II. Завдання та обов'язки

- 2.1. забезпечення виконання встановлених фінансовим органом вищого рівня завдань,
- 2.2. контроль за використанням робочого часу ;
- 2.3. забезпечення достовірності оперативної та статистичної звітності;

- 2.4. організація збереження державної таємниці та контроль за її станом;
- 2.5. систематизування і аналіз планових і звітних показників по видатках соціального захисту населення по програмах;
- 2.6. взяття участі у складанні бюджету району, мережі, штатів і контингентів після перевірки затверджених міського, селищного та сільських бюджетів;
- 2.7. участь у складанні проекту районного бюджету на наступний рік, для цього : організація надходження від головних розпорядників коштів районного бюджету бюджетних запитів; здійснення прогнозних розрахунків до проектів бюджетів району з показників соціального захисту;
- 2.8. розгляд і аналіз звітів про виконання сільських бюджетів, селищного , міського ;
- 2.9. розгляд кошторисів видатків головних розпорядників коштів районного бюджету ;
- 2.10. розгляд звітів про виконання плану по мережі, штатах і контингентах по соціальному захисту.
- 2.11. перевірка правильності складання і затвердження кошторисів видатків по соціальному захисту.
- 2.12. надання практичної допомоги працівникам сільських, селищної та міських рад у роботі по складанню бюджетів;
- 2.13. проведення перевірок щодо цільового використання бюджетних і позабюджетних коштів по соціальному захисту;
- 2.14. ведення обліку змін, що вносяться в установленому порядку протягом року в планові показники видатків районного бюджету;
- 2.15. підготовка доповідних записок , складання довідок та підготовка роз'яснень з питань, що стосуються компетентності головного економіста сектору соціального захисту бюджетного відділу;
- 2.16. підвищення кваліфікації в установлені терміни.

III. Права

Головний економіст управління має право:

- 3.1. Представляти фінансове управління в інших управлінських структурах з питань, що належать до компетенції управління.
- 3.2. Запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ і організацій різних форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності фінансового управління.
- 3.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

IV. Відповідальність

Головний економіст несе персональну, цивільну, адміністративну, дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством у випадку:

4.1. неналежного виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам фінансового управління райдержадміністрації чи негативно вплинути на репутацію управління.

4.2. несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень пов'язаних з проходженням державної служби.

4.3. нешанобливого ставлення до громадян, керівників, співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики державного службовця.

4.4. неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків.

V. Взаємодія

5.1. Головний економіст взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Начальник бюджетного відділу



Н. Щербак

Ознайомлена:



Крило П.В.

01.05.2016