

**“ЗАТВЕРДЖЕНО”**

Перший заступник голови  
Розівської районної державної  
адміністрації Запорізької області

В.В.Філіпович

“ 01 ”                      2016 року

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

головного спеціаліста-економіста відділу планування та виконання  
місцевих бюджетів управління фінансів  
Розівської районної державної адміністрації Запорізької області

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Головний спеціаліст-економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів Розівської районної державної адміністрації Запорізької області забезпечує реалізацію державної політики з питань бюджетного процесу, призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника управління фінансів. Призначення на посаду головного спеціаліста-економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів, здійснюється за результатами конкурсу, або шляхом переведення з рівнозначної посади державної служби за рішенням керівника державної служби.

1.2. Посада головного спеціаліста – економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів Розівської районної державної адміністрації Запорізької області, згідно ст. 6 Закону України „Про державну службу” відноситься до В категорії посад державної служби. Особа, яка обіймає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України „Про державну службу” може бути присвоєно 6, 7, 8, 9 ранг державного службовця.

1.3. Головний спеціаліст-економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів безпосередньо підпорядковується заступнику начальника - начальнику відділу планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів Розівської районної державної адміністрації Запорізької області.

1.4. У своїй діяльності головний спеціаліст-економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів керується Конституцією України, законами України “Про державну службу”, “Про запобігання корупції”, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної

державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, наказами Міністерства фінансів України, наказами Національного агентства України з питань державної служби, наказами директора Департаменту фінансів, начальника управління фінансів райдержадміністрації, Положенням про управління фінансів Розівської районної державної адміністрації Запорізької області, положенням про відділ планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів.

Головний спеціаліст-економіст бюджетного відділу повинен знати:

- Конституцію України;
- Закон України „Про державну службу”;
- Закон України „Про запобігання корупції”;
- Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”;
- Закон України „Про доступ до публічної інформації ”;
- Закон України „Про місцеві державні адміністрації”;
- Закон України „Про звернення громадян”;
- Бюджетний кодекс України;
- Укази і розпорядження Президента України;
- постанови та розпорядження Верховної Ради України;
- Кабінету Міністрів України, що регулюють розвиток бюджетної сфери;
- практику застосування чинного законодавства;
- регламент роботи районної державної адміністрації;
- основи державного управління, економіки, фінансів та права;
- положення про порядок здійснення контролю за виконанням документів районної державної адміністрації;
- положення про управління фінансів райдержадміністрації;
- положення про відділ планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів;
- нормативні і інструктивні матеріали з загальних питань роботи управління фінансів райдержадміністрації;
- інструкцію з діловодства в апараті, управліннях, відділах, інших структурних підрозділах райдержадміністрації;
- загальні правила поведінки державного службовця та правила ділового етикету, ділову мову та володіти державною мовою;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби.

1.5. На посаду головного спеціаліста – економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів призначається особа з вищою освітою ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, з вільним володінням державної мови, без вимог до стажу роботи.

1.6. Обов’язки головного спеціаліста – економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів на час відсутності у зв’язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами виконує заступник начальника - начальник відділу планування та виконання місцевих бюджетів.

Головний спеціаліст – економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів виконує обов'язки провідного спеціаліста – економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами.

## 2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2. З метою виконання завдань, які стоять перед відділом, головний спеціаліст - економіст :

2.2. Приймає участь у розробці проектів рішень районної ради про районний бюджет та регіональних програм у галузях соціально-культурної сфери, здійснює необхідні розрахунки до проекту районного бюджету по видатках на утримання установ соціально-культурної сфери і соціального захисту населення та органів місцевого самоврядування.

2.3. Здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, які виділяються на утримання установ соціально – культурної сфери та органів місцевого самоврядування, шляхом проведення експертизи кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів, розгляду та аналізу квартальних та річних звітів про виконання кошторисів.

2.4. Організовує і забезпечує своєчасне отримання від розпорядників коштів районного бюджету річного та помісячного розпису видатків, розглядає і готує пропозиції по їх уточненню. Доводить лімітні довідки на фінансування головних розпорядників коштів.

2.5. Приймає участь у зведенні показників видатків місцевих бюджетів на відповідний рік, мережі, штатів і контингентів району в частині видатків на утримання установ соціально-культурної сфери та органів місцевого самоврядування.

2.6. Бере участь у підготовці довідок та інформацій Департаменту фінансів, райдержадміністрації, районній раді з питань планування видатків на утримання установ соціально – культурної сфери та місцевого самоврядування.

2.7. Здійснює фінансування бюджетних установ з районного бюджету.

2.8. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів роботи відділу планування та виконання місцевих бюджетів.

2.9. Надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень.

2.10. Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики в бюджетній сфері.

2.11. Веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються планування та виконання бюджету району, контролює організацію їх виконання;

2.12. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів з планування та виконання бюджету району;

2.13. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади, Департаменту фінансів облдержадміністрації;

2.14. Розглядає листи та заяви установ, підприємств, місцевих органів самоврядування, райдержадміністрації та Департаменту фінансів облдержадміністрації з питань, що належать до посадових функцій головного економіста;

2.15. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно – методичних документів;

2.16. Проводить експертизу документів, що стосуються діяльності бюджетного відділу, готує інформацію про результати цієї роботи;

2.17. Надає консультативно-методичну допомогу спеціалістам структурних підрозділів державної адміністрації та органів місцевого самоврядування з питань що належать до його компетенції;

2.18. Готує відповіді на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу планування та виконання місцевих бюджетів;

2.19. Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.20. Виконує інші доручення начальника управління фінансів, заступника начальника – начальника відділу планування та виконання місцевих бюджетів.

### **3. ПРАВА**

3. Головний спеціаліст-економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів має право:

3.1. За дорученнями керівництва управління фінансів представляти управління фінансів Розівської районної державної адміністрації Запорізької області в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та інших установах і організаціях в межах своєї компетенції.

3.2. Представляти інтереси відділу планування та виконання місцевих бюджетів в інших структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування з питань що належать до його компетенції.

3.3. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.4. Готувати запити в установленому порядку на отримання статистичної інформації та інших даних, необхідних для виконання покладених на головного економіста відділу планування та виконання місцевих бюджетів посадових обов'язків від посадових осіб органів місцевого самоврядування та структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності.

3.5. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.6. Вносити керівнику відділу планування та виконання місцевих бюджетів управління фінансів райдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4. Головний спеціаліст-економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів несе відповідальність у межах, визначених чинним законодавством України, за:

4.1. Неналежне виконання чи невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією інструкцією.

4.2. Порушення, вчиненні в процесі здійснення своєї діяльності;

4.3. Порушення внутрішнього трудового розпорядку;

4.4. Порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### **5. ВЗАЄМОДІЯ**

5.1. Головний спеціаліст – економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів одержує матеріали для роботи від начальника відділу.

5.2. Головний спеціаліст – економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів представляє підготовлені матеріали начальнику відділу у встановлені законодавством терміни.

5.3. Головний спеціаліст – економіст відділу планування та виконання місцевих бюджетів готує документи індивідуально, або спільно з іншими

працівниками відділу, районної державної адміністрації або інших органів виконавчої влади, у відповідності до рішення начальника відділу.

Заступник начальника –  
начальник відділу планування та  
виконання місцевих бюджетів  
управління фінансів



Т.Ф.Демченко

Узгоджено:

Начальник управління фінансів



О.В.Тислицька

Завідувач юридичного сектору



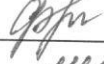
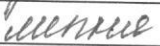
С.В.Денисенко

Провідний спеціаліст –  
економіст відділу фінансів  
державного управління, звітності  
та програмного забезпечення



А.В.Темір

З посадовою інструкцією ознайомлена  
та 1 примірник отримала

  
\_\_\_\_\_ М.М. Фомич  
„ 01 ”  2016 р.