

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту фінансів
Київської обласної державної
адміністрації



Л.І. Карамушка

2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного економіста відділу
зведеного бюджету

1. Загальна частина

Головний економіст відділу зведеного бюджету (далі - відділу):

1.1. Призначається і звільняється з посади директором Департаменту фінансів, відповідно до порядку визначеного законодавством України.

1.2. Підпорядковується безпосередньо заступнику начальника управління - начальнику відділу.

1.3. У разі відсутності головного економіста відділу, його обов'язки виконує головний економіст цього ж відділу.

1.4. У своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України та центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, Положенням про департамент фінансів Київської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту, Положенням про бюджетне управління, Положенням про відділ зведеного бюджету та іншими нормативними і законодавчими актами, що регулюють роботу відділу.

2. Завдання та обов'язки

Головний економіст відділу:

2.1. Здійснює координацію та методичне керівництво по складанню та виконанню обласного бюджету по загальному та спеціальному фондах, організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку справ по відповідному напрямку діяльності.

2.2. Складає проект обласного бюджету області на відповідний рік згідно діючого законодавства.

2.3. Приймає участь у підготовці необхідних матеріалів до проекту обласного бюджету для подання обласній державній адміністрації на погодження та подальше затвердження на сесії обласної ради.

2.4. Приймає участь у складанні річного та помісячного розпису обласного бюджету по загальному та спеціальному фондах на відповідний рік.

2.5. В разі неприйняття рішення про обласний бюджет на відповідний рік складає тимчасовий розпис обласного бюджету.

2.6. Після складання обласного бюджету на відповідний рік надає головним розпорядникам коштів обласного бюджету витяги із затвердженого річного розпису асигнувань місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів) та помісячного розпису асигнувань загального фонду місцевих бюджетів (за винятком надання кредитів з місцевих бюджетів), річного розпису витрат спеціального фонду місцевих бюджетів з розподілом за видами надходжень, помісячного розпису спеціального фонду місцевих бюджетів (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), річного розпису повернення кредитів до місцевих бюджетів та надання кредитів з місцевих бюджетів, помісячного розпису повернення кредитів до загального фонду місцевих бюджетів та надання кредитів із загального фонду місцевих бюджетів.

2.7. Координує роботу окремих місцевих бюджетів, а саме:

Переяслав-Хмельницький район;

Поліський район;

Рокитнянський район;

Сквирський район;

Ставищенський район;

Таращанський район;

Тетіївський район;

Фастівський район;

м. Переяслав-Хмельницький;

м. Ржищів;

м. Славутич;

м. Фастів.

2.8. Здійснює перевірку Формули розподілу обсягу міжбюджетних

трансфертів між районними бюджетами, бюджетами сіл, селищ, міст районного значення та бюджетами об'єднаних територіальних громад, надає висновки щодо правильності зазначеного розрахунку (по вищезазначеним місцевим бюджетам).

2.9. Здійснює перевірку рішень районних, міських рад та об'єднаних територіальних громад про затвердження місцевих бюджетів та додатків до них в частині дотримання вимог бюджетного законодавства та типової форми рішення та надає висновки про усунення порушень (по вищезазначеним місцевим бюджетам).

2.10. Приймає планові зведені показники місцевих бюджетів області на наступний бюджетний період в частині, віднесеній до компетенції відділу (по вищезазначеним місцевим бюджетам).

2.11. Приймає показники річного звіту про виконання місцевих бюджетів області за звітний період в частині, віднесеній до компетенції відділу (по вищезазначеним місцевим бюджетам).

2.12. Здійснює аналіз направлення вільних залишків коштів місцевих бюджетів.

2.13. Здійснює аналіз направлення коштів, отриманих від перевиконання дохідної частини місцевих бюджетів.

2.14. Доводить до управлінь фінансів райдержадміністрацій, фінансових управлінь міськвиконкомів та об'єднаних територіальних громад помісячний розподіл міжбюджетних трансфертів та змін до нього.

2.15. Надає практичну допомогу працівникам управлінь фінансів райдержадміністрацій, фінансових управлінь міськвиконкомів та об'єднаних територіальних громад на стадії формування та виконання місцевих бюджетів.

2.16. Приймає участь у проведенні перевірок і ревізій виконання місцевих бюджетів області відповідно до плану проведення комплексних ревізій та по мірі необхідності.

2.17. Готує відповіді на листи установ та організацій, управлінь та відділів адміністрації та управлінь фінансів райдержадміністрацій, фінансових управлінь міськвиконкомів та об'єднаних територіальних громад.

3. Права

Головний економіст відділу має право:

3.1. Представляти інтереси бюджетного відділу.

3.2. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання чинного законодавства з питань бюджетної політики місцевими державними адміністраціями, органами виконавчої влади, установами та організаціями.

3.3. Готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від установ та організацій, районних державних адміністрацій, міськвиконкомів та об'єднаних територіальних громад необхідних для виконання посадових обов'язків.

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи свого відділу.

4. Відповідальність

Головний економіст відділу несе відповідальність за:

4.1. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, доручень начальника відділу.

4.2. Порухення правил внутрішнього службового розпорядку.

4.3. Порухення норм етичної поведінки державного службовця.

4.4. Дії, що шкодять авторитету державної служби.

4.5. Невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, актів державної влади, наказів та доручень.

5. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта економічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу зведеного бюджету**

ПОГОДЖЕНО:

**Заступник директора Департаменту -
начальник бюджетного управління**

Н.А. Щербакова

Т.О. Філіпченко