

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту фінансів  
Київської облдержадміністрації



Л.І. Карамушка

2016 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО ЕКОНОМІСТА ВІДДІЛУ ФІНАНСІВ КОМУНАЛЬНИХ ПОСЛУГ ТА ЕНЕРГОНОСІЇВ

### 1. Загальна частина

Головний економіст відділу фінансів комунальних послуг та енергоносіїв (далі відділу):

1.1. Призначається і звільняється з посади Директором Департаменту відповідно до порядку, встановленого законодавством України.

1.2. Підпорядковується безпосередньо начальникові відділу. У разі відсутності головного або провідного економіста відділу в зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю та іншими причинами виконує його обов'язки.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією 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, розпорядженнями голови Київської облдержадміністрації, рішеннями Київської обласної ради, Положенням про департамент фінансів Київської облдержадміністрації, наказами Директора департаменту фінансів, Положенням про бюджетне управління, цим Положенням та іншими нормативними і законодавчими актами, що регулюють роботу відділу.

### 2. Завдання та обов'язки

Головний економіст відділу:

2.1. Організовує роботу з використання коштів субвенції з державного бюджету на надання пільг та житлових субсидій населенню на оплату електроенергії, природного газу, послуг тепло-, водопостачання і водовідведення, квартирної плати, вивезення побутового сміття та рідких нечистот.

2.2. Проводить аналіз оперативної, щомісячної та річної звітності щодо стану кредиторської та дебіторської заборгованості, обсягів споживання та рівня проведених розрахунків на надання пільг та житлових субсидій населенню на оплату електроенергії, природного газу, послуг тепло-, водопостачання і водовідведення, квартирної плати, вивезення побутового сміття та рідких нечистот, подає узагальнені матеріали Міністерству фінансів України.

2.3. Готує щомісяця реєстр фактично нарахованих сум та заборгованості місцевих бюджетів за надані пільги і субсидії окремим категоріям громадян для подання Державній казначейській служби України у Київській області.

2.4. Готує пропозиції щодо розподілу (перерозподілу) обсягу субвенції з державного бюджету між бюджетами районів, міст обласного значення та об'єднаних територіальних громад, складання (внесення змін) помісячного розпису та помісячного розподілу обсягу субвенції згідно з доведеним Державною казначейською службою України помісячним розписом асигнувань державного бюджету на відповідний рік.

2.5. Надає пропозиції начальнику відділу щодо вдосконалення відповідного напрямку роботи.

2.6. Приймає участь у робочих групах, комісіях тощо.

2.7. Виконує інші доручення керівництва Департаменту та начальника відділу з питань, що стосуються роботи відділу.

2.8. Надає практичну допомогу структурним підрозділам з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад з питань використання коштів субвенції з державного бюджету.

2.9. Забезпечує своєчасний розгляд листів з питань, віднесених до компетенції відділу.

### **3. Права**

Головний економіст відділу:

3.1. Представляє інтереси відділу в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Готує запити на отримання відповідної статистичної та аналітичної інформації, інших даних структурним підрозділам з питань фінансів райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад, об'єднаних територіальних громад, структурним підрозділам облдержадміністрації, необхідних для виконання посадових обов'язків.

3.3. Вносить 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 норм законодавства України, правил етичної поведінки, правил внутрішнього службового розпорядку та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

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

#### 5. Кваліфікаційні вимоги

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

5.2. Без вимог до стажу роботи.

Начальник відділу фінансів  
комунальних послуг та енергоносіїв

Г.М. Юрченко

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник директора Департаменту –  
начальник бюджетного управління

Т.О. Філіпченко