

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Південного міжрегіонального
головного управління Державної
служби України з питань
безпеки харчових продуктів та
захисту споживачів на державному
кордоні**

02 січня 2023р. № 3-09

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ економічної діяльності
управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного
міжрегіонального головного управління Державної служби України з
питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на
державному кордоні**

1. Загальні положення

1. Відділ економічної діяльності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі - Управління економіки).

2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Держпродспоживслужби, дорученнями Голови Держпродспоживслужби та його заступників, актами місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами, які регламентують роботу з економічної діяльності.

3. Відділ безпосередньо підпорядковується начальнику управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Південне міжрегіональне головне управління).

4. Південне міжрегіональне головне управління створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, а також доступом до інформаційних баз.

5. До складу Відділу входять: начальник, головний спеціаліст – 3 посади.

6. Діяльність Відділу базується на принципах законності, демократії, прозорості, соціальної справедливості.

II. Основні завдання, функції та права Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

- 1) економічне планування та аналіз фінансово-господарської діяльності Південного міжрегіонального головного управління;
- 2) проведення комплексного економічного аналізу і оцінки результатів діяльності з метою недопущення нераціональних витрат та ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових результатів;
- 3) комплексний аналіз діяльності Південного міжрегіонального головного управління, розробка відповідних заходів на основі отриманих результатів;
- 4) розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- 5) проведення моніторингу змін, що вносяться до бюджету.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує функції:

- 1) розробляє кошторис витрат за загальним і спеціальним фондами з розрахунками до нього, планів використання бюджетних коштів та внесення змін до них;
- 2) готує та надає до органу Державної казначейської служби України заяви та інші документи для відкриття та закриття рахунків, картки із зразками підписів та відбитка печатки;
- 3) розробляє заходи щодо ефективного використання бюджетних коштів;
- 4) складає штатний розпису з урахуванням нормативу утворення фонду оплати праці за загальними і спеціальними фондами і подання на затвердження до Держпродспоживслужби, внесення при необхідності змін до нього;
- 5) відображає у документах достовірну та у повному обсязі інформацію про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;
- 6) здійснює у процесі виконання бюджету прогнозування доходів та проводить аналіз доходів;
- 7) здійснює облік платних послуг, в тому числі адміністративних послуг, які надаються Південним міжрегіональним головним управлінням. Проводить звірки взаємних розрахунків по даним послугам.

3. Відділ для здійснення визначених завдань в межах компетенції, має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Південного міжрегіонального головного управління інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) надавати структурним підрозділам в межах своєї компетенції вказівки щодо розрахунків, обліку і планування з економічної сфери діяльності Південного міжрегіонального головного управління;

3) вносити пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері економічного розвитку;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами Південного міжрегіонального головного управління, системи зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

5) залучати фахівців інших структурних підрозділів до розгляду питань, що належать до їх компетенції;

6) проводити наради і право бути присутнім в установленому порядку на нарадах керівництва Південного міжрегіонального головного управління, інших державних органах, підприємствах, установах і організаціях, органах місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції Відділу.

4. Покладання на Відділ завдань, не передбачених цим положенням, і таких, що не стосуються питань Управління економіки, не допускається.

III. Начальник Відділу

1. Відділ очолює начальник Відділу.

2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Південного міжрегіонального головного управління, відповідно до Закону України «Про державну службу».

3. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає наступним вимогам:

досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» та «В» чи досвід служби в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра в галузі економіки/фінанси.

На посади головних спеціалістів Відділу призначаються особи, які відповідають наступним вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу»:

вільне володіння державною мовою та якому присвоєно ступінь вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі економіки/фінанси.

На посади провідних фахівців Відділу призначаються особи, які відповідають наступним вимогам, встановленим чинним законодавством:

вільне володіння державною мовою, та якому присвоєно ступінь молодшого бакалавра або бакалавра в галузі економіки/фінанси.

4. Начальник Відділу:

1) організовує планування діяльності Відділу та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) визначає розподіл обов'язків між працівниками Відділу;

3) організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

4) Вносить в установленому порядку пропозиції про призначення на посади, переведення, звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

5) здійснює інші функції, передбачені законодавством щодо Управління економіки.

5. У разі відсутності (тимчасова непрацездатність, відпустка, вакантна посада тощо) начальника відділу економічної діяльності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління, з метою безперебійного функціонування структурного підрозділу, його повноваження виконує головний спеціаліст відділу економічної діяльності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління за схемою взаємозамінності, що додається.

6. Начальник відділу економічної діяльності або особа, яка виконує повноваження начальника відділу, зобов'язані повідомляти безпосереднього керівника про своє переміщення поза межі адміністративної будівлі.

СХЕМА

**взаємозамінності начальника відділу економічної діяльності
управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності головними
спеціалістами відділу**

Начальник відділу	Радомисльська Ірина Вікторівна
Радомисльська Ірина Вікторівна	Брикуля Олександр Васильович
Брикуля Олександр Васильович	Савельєва Олена Якимівна

Радомисльська Ірина Вікторівна 02.01.2023
(Дата, підпис)

Брикуля Олександр Васильович 02.01.2023
(Дата, підпис)

Савельєва Олена Якимівна 02.01.2023
(Дата, підпис)