Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

«Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» Республикалық мемлекеттік мекемесі

Республиканское государственное учреждение «Республиканская средняя специализированная музыкальная школа-интернат для одаренных детей имени Куляш Байсеитовой»

Министерства культуры и спорта Республики Казахстан

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

01. 03. 2021 ж.
дата

№ 18.

Алматы қ.

г. Алматы

Бекітемін:
Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» РММ Директоры
_______________ Абдрашев Б.Т.
2021ж. «01» 03

ЭКОНОМИСТ

Әзірлеген:			
Бас бухгалтер		Токтасынова А.С.	26.02.2021
Келісілген:			
Басшылықтың менеджмент сапасы жөніндегі өкілі		Мусрепова М.С.	26.02.2021
Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі Қоғамдық кеңестің төрайымы		Кошкарбаева А.Р.	26.02.2021
Кадр бөлімінің инспекторы		Касенова Р.С.	26.02.2021
Заңгер		Болсамбеков Н.А.	26.02.2021
Лауазымы	Қолы	Аты-жөні	Күні

МАЗМҰНЫ

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР 3
2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ 3
3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ 3
4. ҚҰҚЫҚТАРЫ 4
5. ЖАУАПКЕРШІЛІК 4
ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ 4
ТАНЫСУ ПАРАҒЫ 5

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. Осы лауазымдық нұсқаулық ҚР Еңбек Кодексінің талаптарына сәйкес, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 1 қыркүйектегі № 775 Бұйрығымен бекітілген «Барлық қызмет салаларына ортақ мемлекеттік мекемелер мен қазыналық кәсіпорындар мамандарының жекелеген лауазымдарының біліктілік сипаттамалары» негізінде әзірленген.

1.2. Осы лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің «Күләш Байсейітова атындағы дарынды балаларға арналған республикалық мамандандырылған музыкалық орта мектеп-интернаты» Республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Мектеп) экономисінің қызметтік міндеттерін, құқықтары мен жауапкершілігін айқындайды.

1.3. Экономист заңнамада белгіленген тәртіпте Мектеп директорының бұйрығымен лауазымына тағайындалады және босатылады, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Конституциясына, заңдарына, бухгалтерлік есеп саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, Мектеп туралы ережеге, ұжымдық шартқа және осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес өз қызметін жүзеге асырып, өкілеттіктерін іске асырады.

1.4. Экономист бас бухгалтерге тікелей бағынады, Мектеп басшылығынан жұмыс өкімдері мен тапсырмаларды алады.

1.5. Экономист болмаған кезде оның міндеттерін орындау мектеп директоры белгілейтін, бухгалтерия қызметкерлерінің біріне жүктеледі.

2. БІЛІКТІЛІК ТАЛАПТАРЫ

2.1 Экономист: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі (қаржы-экономикалық білім) болуы тиіс, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

3. ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕР

3.1. Мектептің қаржы-шаруашылық қызметінің жоспарларын әзірлеу үшін деректерді дайындайды. Материалдық, еңбек және қаржы шығындары бойынша есептер жасайды. Мектептің шаруашылық қызметіне экономикалық талдау жүргізеді.

3.2. Алдағы жоспарлы кезеңге Мектептің бюджеттік өтінімін және оған есептерді әзірлеуге қатысады.

3.3. «е-Минфин» ақпараттық жүйесінің «Бюджеттік жоспарлау» ақпараттық бюджеттік жоспарлаудың шағын жүйесіне деректер енгізуге қатысады.

3.4. «Мәдениет және өнер саласында қызметті жүзеге асыратын орта білім беру ұйымдарының күрделі шығыстары» (111 бюджеттік шағын

бағдарламасы) іс-шаралары бойынша бюджеттік бағдарламалардың/ шағын бағдарламалардың тікелей нәтижесінің көрсеткіштерін әзірлейді.

3.5. Бюджеттік бағдарламалардың/ шағын бағдарламалардың тікелей нәтижелерінің көрсеткіштері бойынша жиынтық ақпарат әзірлейді.

3.6. Есепті жыл үшін «Бюджеттік бағдарламаларды (шағын бағдарламаларды) іске асыру туралы ақпарат» бойынша есеп дайындайды.

3.7. Еңбек және орындаушылық тәртібін сақтайды.

3.8. Материалдық-техникалық құралдарды ұқыпты және ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді.

3.9. Қазақстан Республикасының заңнамасына және нормативтік-құқықтық актілерге сәйкес өзге де міндеттерді орындайды.

4. ҚҰҚЫҚТАР

Экономистің келесі құқықтары бар:

4.1. Қаржы-шаруашылық қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстарды Мектеп басшылығының қарауына енгізуге;

4.2. Құрылымдық бөлімдерден жүктелген міндеттерді орындау үшін қажетті құжаттар мен басқа да материалдарды алуға;

4.3. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтары бар.

5. ЖАУАПКЕРШІЛІК

Экономист мына жағдайларда жауапты болады:

5.1. Лауазымдық және жүктелген міндеттерді дер кезінде және сапалы орындамағаны үшін;

5.2. Еңбек тәртібін және заңнама талаптарын сақтамағаны үшін;

5.3. Қызметі барысында алған ақпаратты, мәліметтерді және қызметтік, банктік құпияны құрайтын құжаттарды сақтау, қорғау және сақталуы режимін сақтамағаны үшін;

5.4. Мектеп құзыреттігі шегінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де міндеттерін орындамағаны үшін.

ӨЗГЕРІСТЕРДІ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

Тіркеу нөмірі	Тіркеу күні	Өзгерістер	Қолы
1	2	3	4

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжатпен танысқан адамның аты-жөні	Лауазымы	Қолы	Күні
1	2	3	4	5