

## **ATRIBUȚIILE POSTULUI PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE INSPECTOR DEBUTANT SERVICIUL URMĂRIRE EXECUȚIE BUGETARA DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE ECONOMICE**

1. Asigură întocmirea, circulația și arhivarea documentelor specifice compartimentului, cu respectarea confidențialității datelor și documentelor;
2. Întocmește și eliberează adeverințele solicitate de foștii și actualii angajați privind acordarea sporurilor, exprimate în procente și cwantumuri, precum și alte asemenea solicitări privind veniturile salariale;
3. Tine legătura cu unitățile de învățământ preuniversitar de stat în vederea centralizării facturilor lunare ;
4. Tine legătura cu unitățile preuniversitare de stat solicitându-le lunar copii după plățile efectuate de către acestea ;
5. Asigură arhivarea documentelor rezultate din exercitarea atribuțiilor;
6. Înregistrează toate documentele specifice activității departamentului;
7. Asigură și răspunde de păstrarea și securitatea în bune condiții a tuturor documentelor și a evidențelor cu care lucrează, fiind interzisă scoaterea acestora din unitate fără aprobarea Directorului General / Directorului Executiv și Șefului de Serviciu sau transmiterea de date persoanelor neautorizate, răspunzând direct de arhivarea acestora;
8. Aranjare buget și rectificări buget: perforare, capsare, aranjare, îndosariere și însemnare buget;
9. Răspunde pentru neîntocmirea corectă și depășirea termenului de întocmire a tuturor documentelor cu care lucrează, precum și pentru neîndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
10. Răspunde de exercitarea atribuțiilor sale de serviciu în strictă conformitate cu legislația în vigoare;
11. Folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici;
12. Are obligația de a respecta normele și îndatoririle prevăzute de Ordonanța de Urgență 57 / 2019 privind organizarea și funcționarea autorităților și instituțiilor administrației publice;
13. Duce la îndeplinire și alte sarcini trasate de șeful ierarhic superior;
14. Îndeplinește și alte atribuții trasate de Primar.