



УКРАЇНА
ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01. 12. 2016

№ 694

Про затвердження Положення
про фінансове управління
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 20.04.2013 № 348 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації» і розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30.04.2014 № 549 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій» та відповідно до вимог, встановлених пунктом 133.4 статті 133 Податкового кодексу України:

1. Затвердити положення про фінансове управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 04.01.2011 № 4 «Про затвердження Положення про фінансове управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації ~~Затвердню~~ А.В.

Голова



П.Онофрійчук

001569



Положення про фінансове управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні положення

1. Фінансове управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Управління) утворюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним і підконтрольним голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України та Департаменту фінансів Київської міської державної адміністрації, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

Основні завдання

3. Основними завданнями Управління є:

3.1 забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Дніпровського району;

3.2 підготовка розрахунків до проекту бюджету міста Києва і подання їх на розгляд до Департаменту фінансів Київської міської державної адміністрації;

3.3 організація роботи за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

3.4 розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

3.5 проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Дніпровського району;

3.6 здійснення загальної організації та управління використанням бюджетних коштів, координації в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1 організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства та здійснює контроль за їх реалізацією;

4.2 готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Дніпровського району;

4.3 аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку Дніпровського району та вживає заходів до усунення недоліків;

4.4 бере участь у розробленні, погодженні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

4.5 бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.6 забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

4.7 доводить до розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, порядок та строки розроблення бюджетних запитів розпорядниками бюджетних коштів;

4.8 проводить на будь-якому етапі складання і розгляду пропозицій до проекту бюджету міста Києва аналіз бюджетного запиту, поданого розпорядниками бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4.9 приймає рішення про включення пропозицій розпорядників до бюджетного запиту районної в місті Києві державної адміністрації;

4.10 бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час опрацювання пропозицій до проекту бюджету міста Києва;

4.11 організовує роботу, пов'язану із складанням пропозицій до проекту бюджету міста Києва, за дорученням керівництва Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами районної в місті Києві державної адміністрації матеріалів для підготовки бюджетного запиту, узагальнює бюджетні запити;

4.12 готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.13 забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису видатків встановленим бюджетним призначенням, передбаченим кошторисами розпорядників бюджетних коштів;

4.14 складає паспорти бюджетних програм ГРК та подає на затвердження до Департаменту фінансів Київської міської державної адміністрації;

4.15 погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.16 здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, аналіз стану надходження доходів місцевого бюджету, що мобілізуються на території Дніпровського району та вжиття заходів щодо їх виконання;

4.17 здійснює організацію та управління бюджетними видатками, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання видатків;

4.18 проводить на базі статистичної, фінансової, бюджетної звітності та прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій переданих до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації в частині використання бюджетних коштів, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

4.19 перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, переданими до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.20 проводить моніторинг змін, що вносяться до кошторисів видатків або планів використання коштів розпорядників та одержувачів бюджетних коштів;

4.21 готує пропозиції Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації про перерозподіл видатків в межах загального обсягу бюджетних призначень в розрізі економічної класифікації та пропозиції про перерозподіл видатків, що призводить до зміни затверджених бюджетних призначень за загальним та спеціальними фондами;

4.22 здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.23 розглядає, аналізує фінансову та бюджетну звітність головного розпорядника та розпорядників бюджетних коштів;

4.24 розглядає, в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

4.25 опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

4.26 готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, протоколів робочих груп;

4.27 бере участь в розробленні пропозицій з удосконалення структури Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці,

витрат на утримання Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

4.28 застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

4.29 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

4.30 забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

4.31 організовує роботу зі зберігання архівних документів;

4.32 забезпечує захист персональних даних;

4.33 забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;

4.34 здійснює інші передбачені законом повноваження.

Права

5. Управління має право:

5.1 одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

5.2 залучати фахівців інших структурних підрозділів Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління;

5.3 користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

5.4 скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

6. Управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

Права та обов'язки керівника

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

8. Начальник Управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації за його поданням згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління:

9.1 здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

9.2 здійснює повноваження керівника державної служби в Управлінні;

9.3 подає на затвердження Голові Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

9.4 затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці, посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

9.5 планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

9.6 звітує перед Головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань;

9.7 може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9.8 представляє інтереси Управління у відносинах з іншими структурними підрозділами адміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації;

9.9 видає, у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

9.10 подає на затвердження Голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9.11 розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Управління;

9.12 забезпечує відповідність розпису видатків встановленим бюджетним призначенням;

9.13 призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

9.14 організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

9.15 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

9.16 забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

9.17 здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, Мінфіном або Департаментом фінансів Київської міської державної адміністрації.

Фінансово-господарська діяльність

11. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

12. Управління є неприбутковою установою доходи (прибутки) якої використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації завдань визначених цим Положенням.

13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

14. Фонд оплати праці працівників Управління визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

15. Гранична чисельність, штатний розпис та кошторис Управління затверджуються головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

17. В разі припинення Управління, як юридичної особи, її активи передаються іншій неприбутковій установі, яка є правонаступником або зараховуються до доходу бюджету міста Києва.

Начальник управління



В.С.Лавров

