



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.08.2018

№ 433

Про внесення змін до Положення
про Фінансове управління Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Відповідно законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та від 20 травня 2013 року № 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», враховуючи лист Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06 березня 2018 року № 054-7-22/761:

1. Унести зміни до Положення про Фінансове управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 січня 2011 року № 40 «Про затвердження Положень структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у новій редакції», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 19 серпня 2013 року № 446 «Про затвердження Положення про Фінансове управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації в новій редакції».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Г. Заболотний

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
24 січня 2011 року № 40

(в редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації
від 14 серпня 2018 року № 433)

ПОЛОЖЕННЯ

про Фінансове управління Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 37501632)

м. Київ
2018 рік

1. Фінансове управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Управління) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Деснянського району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне та підконтрольне Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

4. Основними завданнями Управління є:

4.1. Забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Деснянського району міста Києва.

4.2. Участь у розробленні проекту бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

4.3. Підготовка розрахунків до проекту бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання на розгляд до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

4.4. Забезпечення в межах повноважень ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

4.5. Розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат.

4.6. Проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Деснянського району міста Києва, перспектив його подальшого розвитку.

4.7. Здійснення, в межах компетенції, державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

4.8. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів.

5.4. Аналізує в межах повноважень стан та тенденції соціально-економічного розвитку Деснянського району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків.

5.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку міста Києва у частині Деснянського району.

5.6. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

5.7. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

5.8. Розробляє проекти розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

5.9. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.10. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів наказів керівника апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

5.11. Бере участь у підготовці громадського звіту голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.12. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.13. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.14. Доводить до відома розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює термін та порядок їх подання.

5.15. Організовує роботу з підготовки проекту бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди та подає їх на розгляд до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.16. Погоджує та подає на затвердження паспорти бюджетних програм за кожною бюджетною програмою, передбаченою в бюджеті міста Києва для головного розпорядника – Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює аналіз виконання показників бюджетних програм.

5.17. Здійснює оцінку відповідності бюджетному законодавству бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, проектів зведених кошторисів для складання розпису бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

5.18. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів асигнувань розпорядників коштів, які фінансуються з бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

5.19. Погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.20. Здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, відповідно до встановлених бюджетних призначень.

5.21. Проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

5.22. Здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, аналіз стану виконання надходжень податків та зборів до бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва.

5.23. Забезпечує захист фінансових інтересів держави.

5.24. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.25. Бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за витрачанням таких коштів.

5.26. Застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства.

5.27. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, підприємств, установ і організацій.

5.28. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

5.29. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

5.30. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.31. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.32. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.33. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.34. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.35. Забезпечує захист персональних даних.

5.36. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, що створюються під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету Деснянського району у складі бюджету міста Києва та звітування про його виконання.

6.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції управління.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Деснянської 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 управління завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Повноваження керівника Управління визначаються посадовою інструкцією, що затверджується в установленому порядку.

10. Накази керівника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, Міністерством фінансів України, головою виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11. Керівник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади керівником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

13. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями керівника Управління в установленому законодавством порядку.

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

15. Майно Управління є комунальною власністю територіальної громади міста Києва та закріплене за ним на праві оперативного управління.

Юридична адреса: 02225, місто Київ, проспект Володимира Маяковського, будинок 29.

Керівник апарату



О. Маїшківська