



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.11.2019

№ 1001

Про затвердження Положення
про Фінансове управління
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 348 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства документа, що регламентує діяльність управління:

1. Затвердити Положення про фінансове управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 26.11.2013 року №767 «Про затвердження Положення про фінансове управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (нова редакція)».

Голова



Віктор СМІРНОВ

006183*



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Подільської районної
в місті Києві державної адміністрації

08.11.2019

№ 1001

ПОЛОЖЕННЯ

про Фінансове управління Подільської
районної в місті Києві державної адміністрації

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

2. Управління підпорядковане голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та підзвітне і 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 Подільської 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 Подільського району міста Києва.

4.2. Участь у розробленні проекту бюджету міста Києва в частині показників для Подільського району.

4.3. Складання проектів кошторисів та бюджетних запитів по головному розпоряднику коштів Подільській районній в місті Києві державній адміністрації.

4.4. Підготовка розрахунків до проекту бюджету міста Києва в частині показників для Подільського району та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання на розгляд голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

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

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

4.9. Розроблення та подання на затвердження в установленому порядку паспортів бюджетних програм, складання звітів про їх виконання.

4.10. Здійснення загальної організації та управління виконанням бюджету міста Києва в частині показників затверджених для Подільського району, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказів Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпоряджень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією.

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

5.3. Надає адміністративні послуги відповідно до законодавства.

5.4. Готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Подільського району міста Києва.

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

5.6. За дорученням голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), готує пропозиції стосовно доцільності запровадження на території району місцевих податків, зборів а також пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання проекту бюджету міста Києва.

5.7. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва в частині показників для Подільського району.

5.8. Бере участь у:
підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Подільського району міста Києва;
погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
розробленні проектів розпоряджень Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
підготовці громадського звіту голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.10. Визначає порядок та строки розроблення проектів кошторисів розпорядниками коштів нижчого рівня.

5.11. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

5.12. Проводить аналіз проектів кошторисів, поданих розпорядниками бюджетних коштів щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.

5.13. Складає бюджетні запити та подає їх на розгляд голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.14. Надає пропозиції по складанню тимчасового розпису та розпису видатків бюджету в частині показників для Подільського району, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням.

5.15. Складає та подає на затвердження паспорти бюджетних програм, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм.

5.16. Перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з бюджету міста Києва.

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

5.18. Складає, перевіряє, погоджує та узагальнює мережу установ та організацій, які отримують бюджетні кошти згідно розпису бюджету.

5.19. Здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління районній державній адміністрації, а також заходів, передбачених законодавством.

5.20. Готує розподіли виділених бюджетних асигнувань від імені головного розпорядника бюджетних коштів району, розпорядникам нижчих рівнів.

5.21. Організовує виконання бюджету міста Києва в частині показників, затверджених для Подільського району, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, територіальними органами Державної казначейської служби України вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів.

5.22. Забезпечує захист фінансових інтересів держави.

5.23. Проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджетних призначень розпорядників коштів.

5.24. Складає зведену фінансову та бюджетну звітність про виконання кошторисів бюджетних установ, що належать до мережі установ та організацій Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, в тому числі про виконання паспортів бюджетних програм, подає звіти на підпис голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та надає їх до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.25. Інформує керівництво Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про стан виконання бюджету міста Києва по показниках для Подільського району за кожний звітний період.

5.26. Проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогностичні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

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

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

5.31. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу.

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

5.33. Приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 частини першої статті 117 Бюджетного Кодексу України, у межах встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;
призупинення бюджетних асигнувань;
зменшення бюджетних асигнувань;
повернення коштів до бюджету міста Києва;

5.34. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

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

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

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

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

5.40. Забезпечує захист персональних даних.

5.41. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

5.42. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Подільської 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 міста Києва в частині показників для Подільського району та звітування про його виконання.

6.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів Подільської 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 Подільської 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 Подільської 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 начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської 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 начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, що затверджується в установленому порядку головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. Начальник Управління:

10.1. Здійснює керівництво Управлінням, є керівником державної служби та здійснює повноваження з питань державної служби в Управлінні, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

10.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Управління.

10.3. Затверджує структуру Управління.

10.4. Затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

10.5. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

10.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

10.7. Звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

10.8. Може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.9. Може вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляти проекти відповідних рішень.

10.10. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації.

10.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль 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.

10.12. Подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

10.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління.

10.14. Здійснює добір кадрів.

10.15. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління.

10.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

10.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

10.18. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.19. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, рішенням Київської міської ради, розпорядженням Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) можуть бути скасовані головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів.

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

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління в установленому законодавством порядку.

15. 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.

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

Юридична адреса: 00071, місто Київ, вулиця Введенська, будинок 1.

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ