



УКРАЇНА
ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.04.2016

№ 403

Про внесення змін до Положення
про фінансове управління
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 348, Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурний підрозділ з питань фінансів обласних, Київської та Севастопольської міських, районних, районних у містах Києві та Севастополі державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 22 листопада 2012 року № 1212 та з метою приведення у відповідність до вимог законодавства України:

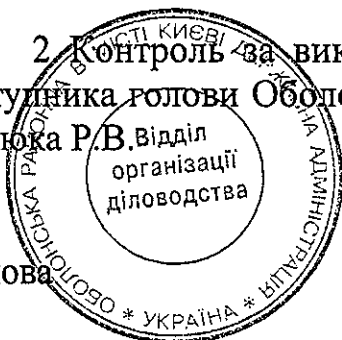
1. Унести зміни до Положення про фінансове управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 грудня 2010 року № 18-к «Про утворення управлінь, відділів та інших структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та затвердження положень про них», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Лелюка Р.В. Відділ організації діловодства

Голова

О.Цибульшак



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження Оболонської
районної в місті Києві
державної адміністрації
27 грудня 2010 року № 18-к
в редакції розпорядження
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

13.07.2016 № 403

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління Оболонської
районної в місті Києві державної адміністрації

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 37445463)

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

2. Управління підпорядковане голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підвітне і підконтрольне Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координує та контролює діяльність Управління заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Оболонського району міста Києва;

участь у розробленні проекту бюджету міста Києва в частині показників для Оболонського району;

складання зведеного проекту кошторису та зведеного бюджетного запиту по головному розпоряднику коштів Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації;

підготовка розрахунків до проекту бюджету міста Києва в частині показників для Оболонського району та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання на розгляд голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та до Київської міської державної адміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

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

проведення, разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Оболонського району міста Києва, перспектив його подальшого розвитку;

здійснення, в межах компетенції, державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів;

розроблення та подання на затвердження в установленому порядку паспортів бюджетних програм, складання звітів про їх виконання;

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

5. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України, 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;
готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку Оболонського району міста Києва;

аналізує в межах повноважень стан і тенденції економічного і соціального розвитку Оболонського району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків;

за дорученням голови Оболонської 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 міст Києва;

вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва в частині показників для Оболонського району;

бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

підготовці пропозицій до проектів програми економічного і соціального розвитку Оболонського району міст Києва;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці балансу фінансових ресурсів району;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

доводить до розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

визначає порядок та строки розроблення проектів кошторисів розпорядниками коштів нижчого рівня;

проводить аналіз проектів кошторисів, поданих розпорядникам бюджетних коштів щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

складає зведений бюджетний запит та подає його на розгляд голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

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

надає пропозиції по складанню тимчасового розпису та розпису видатків бюджету в частині показників для Оболонського 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;

складає та подає на затвердження паспорти бюджетних програм, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів асигнувань розпорядників коштів, які фінансуються з бюджету міста Києва;

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

перевіряє, погоджує, та узагальнює мережу установ та організацій, які отримують бюджетні кошти згідно розпису бюджету;

здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз виконання індикативних показників затверджених у бюджеті міста Києва для Оболонського району;

здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації, а також заходів, передбачених законодавством;

готує розподіл виділених бюджетних асигнувань від імені головного розпорядника бюджетних коштів району, розпорядникам нижчих рівнів;

організовує виконання бюджету міста Києва в частині показників, затверджених для Оболонського району, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, територіальними органами Державної казначейської служби України вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

забезпечує захист фінансових інтересів держави;

проводить моніторинг змін, що вносяться до бюджетних призначень розпорядників коштів;

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

інформує керівництво Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про стан виконання бюджету міста Києва по показниках для Оболонського району за кожний звітний період та подає на розгляд квартальні та річні звіти;

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

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

бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

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

здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;

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

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

забезпечує захист персональних даних;

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

здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету міста Києва в частині показників для Оболонського району та звітування про його виконання;

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

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

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 Оболонської 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 Оболонської 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. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління.

10. Начальник Управління:

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

подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

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

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

звітує перед головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегії Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

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 Міністерства юстиції України;

подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління;

призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

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

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

здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази керівника 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 Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Працівники Управління несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недотримання вимог законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Управління; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

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

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

15. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів.

16. 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.

Заступник голови

С.Блохов