



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.05.2013 № 272

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

Відповідно до статей 5, 39 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 10 Закону України “Про столицю України – місто-герой Київ”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, з метою регламентації роботи управління:

1. Затвердити Положення про Фінансове управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 29 грудня 2010 року № 19 «Про затвердження Положення про Фінансове управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Багана А.О.

Голова



С.Зімін

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

22.05.2013 № 242

ПОЛОЖЕННЯ
про Фінансове управління
Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

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

2. Управління є підзвітним та підконтрольним голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Управління у своїй діяльності безпосередньо підпорядковане заступнику голови відповідно до розподілу обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Шевченківського району міста Києва.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

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

2) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програми економічного і соціального розвитку міста Києва по Шевченківському району м. Києва;

3) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

4) розробляє проекти розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

5) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

6) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

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

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

13) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

14) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

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

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

18) забезпечує захист персональних даних;

19) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди в частині бюджетних призначень по Шевченківському району;

20) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;

21) розробляє пропозиції з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;

22) координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу;

23) доводить до розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

24) проводить аналіз бюджетного запиту, поданого розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

25) складає розрахунки, здійснює аналіз та зведення бюджетних запитів розпорядників коштів і подання їх на розгляд до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

26) погоджує паспорти бюджетних програм, здійснює аналіз показників виконання бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);

27) разом із іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, територіальними органами Державної казначейської служби України вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

28) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які отримують бюджетні кошти;

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

30) проводить на базі статистичної і фінансової звітності і прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

31) здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, охороною довкілля та громадського порядку, інших заходів, передбачених законодавством;

32) інформує керівництво Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про стан використання бюджетних коштів за кожний звітний період;

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

34) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями, які належать до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, законодавства щодо використання ними бюджетних коштів, збереження комунального майна, економічного використання матеріальних і фінансових ресурсів.

Проводить ревізії, перевірки, внутрішній аудит фінансово-господарської діяльності підприємств, установ та організацій, які належать до сфери

управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, з метою забезпечення цільового та ефективного використання ними бюджетних коштів, збереження комунального майна, економного використання матеріальних і фінансових ресурсів;

35) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, органів державної податкової служби, територіальних органів Державної казначейської служби України, інших державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

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

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації та з начальником Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

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

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

7) входить до складу колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

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;

12) подає на затвердження голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

19) несе персональну відповідальність за дотримання особисто, а також працівниками Управління, відповідності в діях, документах, що видаються Управлінням, вимогам законодавства України;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

12. Працівники Управління несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного 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 Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

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

Заступник голови - керівник апарату



В.Даран