



НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ

НАКАЗ

21.08.2019

Київ

№ 833

Про внесення змін до Положення
про Департамент фінансового
забезпечення та бухгалтерського
обліку Національної поліції України

Відповідно до пункту 10 частини першої статті 22 Закону України «Про Національну поліцію», підпункту 8 пункту 11 Положення про Національну поліцію, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 877, з метою забезпечення належного функціонування Департаменту фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Національної поліції України

НАКАЗУЮ:

Унести зміни до Положення про Департамент фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Національної поліції України, затвердженого наказом Національної поліції України від 27 листопада 2015 року № 120 (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

Голова
генерал поліції першого рангу

Сергій КНЯЗЄВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Національної поліції України
від 27 листопада 2015 року № 120
(у новій редакції наказ
Національної поліції України
від 21 серпня 2019 року № 833)

ПОЛОЖЕННЯ

про Департамент фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку
Національної поліції України

I. Загальні положення

1. Положення про Департамент фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Національної поліції України (далі - Положення) визначає загальні засади діяльності цього підрозділу.

2. У своїй діяльності Департамент фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку Національної поліції України (далі – Департамент) керується Конституцією та законами України, указами Президента України та актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України, організаційно-розпорядчими документами Національної поліції України та Положенням

3. Департамент здійснює свою діяльність на підставі планування, поєднання колегіальності в обговоренні та єдиноначальності у вирішенні службових питань з установленням чіткої відповідальності кожного працівника за виконання службових обов'язків, реалізує свої повноваження в межах виділених бюджетних асигнувань, наявних інших активів, отриманих за рахунок джерел не заборонених законодавством України.

4. Департамент є структурним підрозділом центрального органу управління поліції та підпорядковується керівникові Національної поліції України або його заступнику, який здійснює координацію та контроль службової діяльності Департаменту.

5. Департамент має печатки, штампи та бланки з власним найменуванням, необхідні для здійснення своєї діяльності.

6. Департамент здійснює діловодство відповідно до вимог і порядку, установлених законодавством України, бере участь у дотриманні умов для забезпечення режиму секретності, а в разі необхідності вживає заходи щодо їх створення.

7. Департамент має печатку Національної поліції України із зображенням Державного Герба України та засвідчує нею підписи Голови Національної поліції України, першого заступника та заступників Голови Національної поліції

України, начальника (директора) Департаменту, першого заступника та заступника начальника Департаменту, а також осіб, уповноважених керівництвом Національної поліції України підписувати документи від імені Національної поліції України та Департаменту на службових документах.

8. Основними завданнями Департаменту є:

ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності центрального органу управління поліції, складення фінансової та бюджетної звітності;

відображення в документах, створюваних у Департаменті, достовірної та в повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами, у тому числі на підставі отриманих документів;

забезпечення в межах компетенції дотримання вимог бюджетного законодавства в центральному органі управління поліції при взятті бюджетних зобов'язань згідно з визначеним порядком, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та в повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності, зокрема на підставі отриманих документів;

участь у забезпеченні контролю в центральному органі управління поліції за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів згідно із затвердженими нормативами і кошторисами;

участь у заходах із запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності центрального органу управління поліції, виявленню і мобілізації внутрішньогосподарських резервів;

здійснення методичного керівництва та контролю за дотриманням вимог законодавства з питань ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності в установах та організаціях, які належать до сфери управління Національної поліції України;

організація фінансового забезпечення розпорядників бюджетних коштів системи поліції (далі – органи та установи поліції);

організація в межах виділених призначень фінансового забезпечення бюджетними коштами та реалізація інших функцій стосовно одержувачів бюджетних коштів за окремими нормативно-правовими актами та організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України, пов'язаними з реалізацією функцій органу управління та відповідального виконавця бюджетних програм.

II. Департамент відповідно до покладених завдань виконує такі функції:

1. Участь в організації оплати праці та інших виплат, планово-фінансової роботи в органах та установах поліції.

2. Організація заходів, спрямованих на розвиток та безперебійну роботу уніфікованої автоматизованої системи обліку та звітності, що застосовується в органах та установах поліції.

3. Ведення бухгалтерського обліку в центральному органі управління поліції згідно з національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також іншими нормативно-правовими актами щодо ведення бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності.

4. Складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності центрального органу управління поліції, а також державної статистичної, консолідованої (зведеної) та іншої звітності (декларацій) в порядку, установленому законодавством України.

5. Здійснення в межах компетенції поточного контролю за:

дотриманням бюджетного законодавства в центральному органі управління поліції при взятті бюджетних зобов'язань відповідно до визначеного порядку, їх реєстрації в органах казначейства та здійсненням платежів згідно з взятими бюджетними зобов'язаннями;

правильністю зарахування та використання власних надходжень центрального органу управління поліції;

веденням бухгалтерського обліку, складенням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням вимог щодо ведення бухгалтерського обліку, передбачених бюджетним законодавством та національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також іншими нормативно-правовими актами підрозділів фінансового забезпечення (бухгалтерського обліку) органів та установ поліції;

відповідністю обсягів видатків за річним планом публічних закупівель центрального органу управління поліції на відповідний бюджетний рік та додатку до нього кошторисним призначенням.

6. Своєчасне подання звітності, складеної Департаментом.

7. Своєчасне та в повному обсязі перерахування в центральному органі управління поліції податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів, у тому числі на підставі отриманих документів.

8. Участь у забезпеченні в центральному органі управління поліції дотримання вимог нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту та відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій стосовно:

використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів

інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків та інших статей балансу.

9. Проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, зокрема зведеної, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості в центральному органі управління поліції, участь у розробленні та здійсненні заходів стосовно стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організації та проведенні роботи з її списання відповідно до законодавства України.

10. Забезпечення в центральному органі управління поліції:

дотримання порядку проведення розрахунків згідно з умовами договорів за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти, у тому числі на підставі отриманих документів;

достовірності та правильності оформлення інформації, уключеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та фінансових зобов'язань, первинним документам, на підставі яких здійснюється реєстрація таких зобов'язань;

повноти та достовірності даних підтвердних документів, які формуються Департаментом та подаються в процесі казначейського обслуговування. Відповідальність за несвоєчасне складання підтвердних документів та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці підтвердні документи;

обов'язкової перевірки первинних документів стосовно повноти та правильності оформлення, а також зміст у господарських операцій (перевірка наявності в документі обов'язкових реквізитів та відповідність господарської операції законодавству України у сфері бухгалтерського обліку, логічна ув'язка окремих показників);

зберігання, оформлення та передачі до архіву створюваної в Департаменті звітності, оброблених первинних документів, інших облікових реєстрів, які є підставою для відображення в бухгалтерському обліку операцій та складення звітності;

користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан центрального органу управління поліції, результати його діяльності та рух бюджетних коштів;

відповідні структурні підрозділи даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, складання ними економічно обґрунтованих калькуляцій собівартості послуг, що можуть надаватися за плату відповідно до законодавства України, та визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності.

11. Участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки коштів та майна, псування активів у центральному органі управління поліції.

12. Розроблення та здійснення заходів стосовно дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників Департаменту. Участь у розробленні таких заходів для працівників підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції.

13. Участь у здійсненні заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, підрозділами Національної поліції України, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

14. Організація в центральному органі управління поліції виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності та одноразової грошової допомоги після звільнення поліцейського.

15. Організація роботи з відбору та призначення працівників Департаменту, проведення заходів щодо їхнього підвищення кваліфікації.

16. Узагальнення інформації щодо витрат, проєктів кошторисів органів та установ поліції, планів використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів, а також підготовка та формування цих документів у центральному органі управління поліції, подання її керівництву поліції для відповідного затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету центрального органу управління поліції, органів та установ що фінансуються за бюджетною програмою поліції. Право затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (кошториси і плани асигнувань, довідки змін до кошторисів та планів асигнувань, інші необхідні документи) органів та установ що фінансуються за бюджетною програмою поліції може бути надано начальникові (директору) Департаменту.

17. Організація фінансового забезпечення центрального органу управління поліції, органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів, надання керівництву Національної поліції України пропозицій щодо фінансування, розподілу, перерозподілу бюджетних призначень та асигнувань, коштів Державного бюджету, інших джерел не заборонених законодавством України.

18. Підготовка керівництву Національної поліції України на підставі фінансової та бюджетної звітності центрального органу управління поліції, органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів оперативної інформації та інших інформаційно-аналітичних матеріалів щодо стану фінансового забезпечення.

19. Організаційно-методичне застосування положень нормативно-правових актів з питань оплати праці в Національній поліції України.

20. Організація та проведення методичної роботи з питань забезпечення діяльності установ системи Національної поліції України, пов'язаної зі здійсненням виплат одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) чи втрати працездатності поліцейського та одноразової грошової допомоги після звільнення.

21. Розроблення в установленому порядку проєктів законодавчих та нормативно-правових актів за напрямками діяльності Департаменту.

22. Опрацювання розроблених структурними підрозділами центрального органу управління поліції проєктів, нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

23. Організація, відповідно до законодавства України, своєчасного розгляду листів, заяв та скарг фізичних і юридичних осіб з питань, що належить до компетенції Департаменту.

25. Проведення нарад-семінарів з працівниками підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції, а також інших структурних підрозділів (у разі потреби). Здійснення погодження внутрішнього оцінювання діяльності керівників підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції – головних бухгалтерів (у разі потреби їх заслуховування).

26. Здійснення інших заходів, пов'язаних з реалізацією покладених на Департамент завдань.

27. Робота Департаменту спрямовується виключно на виконання функцій та завдань, передбачених Положенням. Не допускається покладання на працівників Департаменту обов'язків та функцій, не передбачених Положенням та іншими документами у сфері бухгалтерського обліку та бюджетного законодавства.

28. Департамент має право:

1) представляти Національну поліцію України в установленому порядку з питань, що належать до компетенції бухгалтерської служби, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності;

2) установлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до Департаменту структурними підрозділами центрального органу управління поліції, органами та установами поліції, одержувачами бюджетних коштів первинних документів для їх відображення в бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням;

3) одержувати від структурних підрозділів центрального органу управління поліції та установ і організацій, що належать до сфери його управління, необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них;

4) уносити Голові Національної поліції України або його заступнику, який відповідальний за координацію та контроль діяльності Департаменту, пропозиції щодо вдосконалення порядку ведення бухгалтерського обліку, складання звітності, здійснення поточного контролю, провадження фінансово-господарської діяльності.

III. Організація діяльності Департаменту

1. Керівником Департаменту є начальник (директор) – головний бухгалтер (далі – Керівник), який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законодавством порядку та повинен знати закони, інші акти законодавства України, які забезпечують організацію виконання функцій та завдань, покладених на Департамент, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідне програмне забезпечення.

2. Керівник здійснює керівництво працівниками та діяльністю Департаменту, має першого заступника, заступників, які призначаються на посади і звільняються з посад у визначеному законодавством України порядку.

3. Керівник несе відповідальність за стан службової дисципліни, виконання вимог цього Положення. У разі відсутності Керівника Департаменту його обов'язки виконує і несе відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і функцій перший заступник Керівника відповідно до розподілу функціональних обов'язків або заступник Керівника (у разі вакантної посади першого заступника або його тимчасової відсутності (відпустки, лікарняний тощо)).

4. Прийняття (передача) справ Керівником при призначенні на посаду або звільненні з посади здійснюється за результатами внутрішньої перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності, за результатами якої складається відповідний акт.

IV. Обов'язки та права Керівника.

1. Обов'язки Керівника:

1) організовує роботу Департаменту, забезпечує виконання покладених на Департамент функцій та завдань;

2) здійснює керівництво діяльністю Департаменту, забезпечує раціональний та ефективний розподіл посадових (функціональних) обов'язків між його працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням під час ведення бухгалтерського обліку;

3) бере, у разі потреби, участь в організації та проведенні перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності в підрозділах фінансового забезпечення органів та установ поліції;

4) здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо відшкодування винними особами збитків від нестач, розтрат, крадіжок;

5) погоджує

проєкти договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства

України щодо цільового використання бюджетних коштів з питань, що стосуються діяльності Департаменту;

положення про облікову політику органів та установ поліції;

кандидатури працівників центрального органу управління поліції, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна;

кандидатури працівників на посади (у тому числі тимчасове виконання обов'язків за посадами) головного бухгалтера та його заступників в органах та установах поліції, одержувачах бюджетних коштів за результатами проведення необхідної перевірки при прийманні-передачі справ та/чи за результатами перевірки знань кандидатів на зазначені посади (зокрема в новостворених органах та установах);

результати внутрішнього оцінювання діяльності керівників підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції – головних бухгалтерів на підставі належно оформлених документів та/чи результатів заслуховування;

6) підписує (затверджує) звітність та документи, які є підставою для:

перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів);

проведення розрахунків відповідно до укладених договорів;

приймання і видачі коштів;

оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна;

проведення інших господарських операцій;

інші документи, що пов'язані з фінансово-господарською діяльністю та/чи застосовуються в процесі виконання бюджету (кошториси і плани асигнувань, довідки змін до кошторисів та планів асигнувань, інші необхідні документи);

7) видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, дає доручення, приймає рішення та контролює їх виконання;

8) вирішує, згідно із законодавством України і нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ України та організаційно-розпорядчими актами Національної поліції України, питання, пов'язані з проходженням служби і здійсненням трудової діяльності працівниками Департаменту;

9) заслуховує звіт про підсумки службової діяльності структурних підрозділів Департаменту, за результатами яких у межах компетенції вживає відповідних заходів реагування;

10) здійснює особистий прийом громадян, розглядає скарги, заяви, листи громадян та іншу кореспонденцію з питань, що належать до компетенції Департаменту;

11) забезпечує збереження, цільове використання матеріальних та нематеріальних активів, що передані в користування або відповідальне зберігання працівникам Департаменту;

12) підписує у межах своїх повноважень від імені Департаменту листи, звернення, повідомлення, інші документи, за винятком тих, що підписуються керівництвом Національної поліції України в установленому порядку;

13) сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

14) дотримується в межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

15) забезпечує в межах компетенції виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням;

16) здійснює в межах та спосіб, визначений законодавством України участь у контролі за:

відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться центральним органом управління майном та складанням бюджетної та фінансової звітності;

цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна, що перебуває на балансі центрального органу управління поліції. Участь в контролі за вищезазначеними заходами забезпечується шляхом відображення в обліку центрального органу управління поліції господарських операцій;

дотриманням вимог законодавства України щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна центрального органу управління поліції;

правильністю проведення в центральному органі управління поліції розрахунків згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди, при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягам, наявним у первинних документах виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг;

відповідністю взятих у центральному органі управління поліції бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням у межах загальних обсягів видатків паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі) та відповідністю суми платежів узятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;

станом погашення та списання відповідно до законодавства України дебіторської заборгованості центрального органу управління поліції, а також органів та установ поліції;

додержанням вимог законодавства України під час здійснення в центральному органі управління поліції попередньої оплати товарів, робіт та послуг згідно з умовами укладених договорів закупівлі за бюджетні кошти;

оформленням у центральному органі управління поліції матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових засобів та майна, псування активів;

розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників Департаменту;

усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Національної поліції України, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;

виконанням головними бухгалтерами органів та установ поліції функцій з контролю;

виконує інші обов'язки, передбачені законодавством України.

2. Керівник має право:

1) запитувати в органах і установах поліції інформацію, звітні документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань, підготовки узагальнених матеріалів, проєктів управлінських рішень для проведення нарад;

2) залучати за рішенням керівництва Національної поліції України визначених керівниками структурних підрозділів центрального органу управління поліції, органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів, працівників для розгляду і підготовки пропозицій з питань, що належать до компетенції Департаменту;

3) уносити пропозиції керівництву Національної поліції України щодо припинення фінансування підпорядкованих органів та установ системи поліції;

4) уносити в межах фонду оплати праці (грошового забезпечення) керівництву Національної поліції України пропозиції щодо здійснення виплати заробітної плати (грошового забезпечення), матеріальних допомог, надбавок, доплат тощо;

5) клопотати перед керівництвом Національної поліції України та іншими керівниками про преміювання, притягнення до дисциплінарної та іншої відповідальності, заохочення працівників Департаменту, структурних підрозділів центрального органу управління поліції, органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів;

6) за дорученням керівництва Національної поліції України представляти інтереси поліції в центральних органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, а також у судових інстанціях з питань, які належать до компетенції Департаменту;

7) ініціювати перед керівництвом Національної поліції України проведення в структурних підрозділах центрального органу управління поліції, органах та установах поліції, одержувачах бюджетних коштів внутрішнього аудиту, ревізій (перевірок) з питань, що належать до компетенції Департаменту;

8) організовувати проведення службових нарад, нарад-семінарів і навчальних зборів з питань фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку;

9) уносити керівництву поліції пропозиції щодо вдосконалення організаційної структури і штатів Департаменту;

10) уносити пропозиції щодо надання працівникам Департаменту передбачених законодавством України відпусток;

11) подавати керівництву Національної поліції України пропозиції щодо:

визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності Національної поліції України і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності та відображення в обліку господарських операцій;

вибору та впровадження уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням особливостей діяльності поліції;

створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів;

фінансування, розподілу, перерозподілу бюджетних призначень та асигнувань, коштів державного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством України;

наявних джерел для погашення кредиторської заборгованості, повернення кредитів, отриманих з державного бюджету та запланованих видатків;

удосконалення порядку здійснення поточного контролю;

оптимальної структури Департаменту, підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів, її змін та штатної чисельності працівників;

прийняття рішення про створення, реорганізацію і ліквідацію органів та установ системи поліції;

призначення на посаду та звільнення з посади працівників Департаменту;

проведення службових розслідувань стосовно працівників Департаменту, структурних підрозділів центрального органу управління поліції, органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів за наявності інформації чи необхідних матеріалів, які потребують перевірки та прийняття відповідних рішень;

організації професійного навчання працівників, у тому числі працівників бухгалтерських служб органів та установ поліції, одержувачів бюджетних коштів, проведення заходів щодо їхнього підвищення кваліфікації;

забезпечення Департаменту нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами стосовно ведення бухгалтерського обліку та складання звітності, організації фінансового забезпечення;

нагородження державними нагородами і відомчими відзнаками працівників Департаменту, підрозділів фінансового забезпечення органів та установ поліції, а також щодо їх заохочення;

установлення працівникам Департаменту, центрального органу управління поліції, органів та установ поліції надбавок, доплат та премій і зміни їх розміру за результатами виконання завдань та функцій, покладених на Департамент;

відрядження працівників Департаменту в установленому порядку;

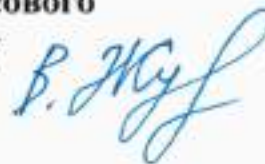
присвоєння спеціальних звань поліцейським та рангів державним службовцям працівників Департаменту;

12) реалізує інші права, передбачені законодавством України.

3. Керівництвом Національної поліції України начальникові Департаменту можуть бути делеговані також інші повноваження, не передбачені Положенням.

4. Оцінка виконання начальником Департаменту своїх повноважень проводиться відповідно до порядку, затвердженого Мінфіном.

**Т.в.о. начальника Департаменту фінансового
забезпечення та бухгалтерського обліку
Національної поліції України**



Володимир ЖУК