



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО

НАКАЗ

« ___ » _____ 20__ року

**Провнесення Положення Управління за
фінансовою діяльністю, майном та контролем
використанням Національного антикорупційного**

Відповідно до пункту 2 частини першої статті 10 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України»

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України (в частині Положення Керівника Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України)

«4. Повноваження Керівника Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України»

4.1. Керівник Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України виконує функції, визначені в Положенні про Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України.

4.2. Розробляє положення про Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України, зокрема положення про структурні підрозділи Управління за фінансовими ресурсами, майном та контролем Національного антикорупційного бюро України.

4.3. Організовує роботу із забезпечення політики, фінансового забезпечення діяльності Національного антикорупційного бюро України, зокрема дотримання бюджетного законодавства України.

4.4. Організовує роботу з планування управління фінансовими ресурсами Національного антикорупційного бюро України загальногосподарського призначення.

4.5. Організовує роботу з проведенням відповідно до вимог Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» реєстрації, зберігання, супроводу та встановленням у Національному антикорупційному бюро України



4.6. Забезпечує проведення поточного забезпечення Національного бюджетних коштів відповідно до затвердженого кошторису.

4.7. Організовує у межах компетенції та подання до уповноважених органів паспортів бюджетних програм самостійно передбачених чинним законодавством, відповідної роботи.

4.8. Організовує роботу з утримання споруд, територій, надійного та безпечного енергопостачання до та водовідведення протипожежного захисту в Національному вимог чинного законодавства із зазначених сфер.

4.9. Організовує та контролює роботу камери схову речових доказів Національного бюро.

4.10. Вживає організаційних заходів матеріальних цінностей загальногосподарського призначення.

4.11. Забезпечує у межах компетенції загальнодержавних, галузевих та інших цивільного захисту (у т.ч. пожежної безпеки у Національному бюро).

4.12. У межах компетенції здійснює управління внутрішнього контролю через уповноваженого керівника виконавчих органів у межах компетенції управління вимог трудового законодавства, правил охорони праці, пожежної безпеки у Національному бюро.

4.13. Представляє Національне бюро в межах компетенції управління державною організаціями незалежно від форм власності.

4.14. За дорученням Директора Національного бюро (до наказів Директора) здійснює виконання правочини, документів з питань організації роботи.

4.15. У встановленому порядку розпоряджень та інших службових документів, що належать до компетенції Управління.

4.16. Підписує від імені Управління службові листи і документи інформаційного характеру.

4. 17. Вносить Директору Національного удосконалення діяльності Управління чисельності, заохочення або притягнення працівників». Управління.

2. Розділ 5 Положення ввіздіє згідно з баченнями 5

3. Відділу документообігу (Асанова Л. Першого заступника, і Директора Національного керівників самостійних структурних підрозділів забезпечення фінансовими ресурсами, використанням.

4. Управління комунікацій такий в ГіП забезпечити оприлюднення цього наказу Національного бюро

5. Контроль за виконанням цього наказу

Директор

Семен КРИВОНІС