



ФУ

МАКАРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

20 лютого 2013 року

№ 41

**Про затвердження Положення про управління фінансів Макарівської районної державної адміністрації**

Відповідно до Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (887-2012-п) “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, наказу Міністерства фінансів України від 22.11.2012 № 1212 “Про затвердження 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”, розпорядження голови райдержадміністрації від 14.01.2013 № 05 “Про упорядкування структури Макарівської районної державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про управління фінансів Макарівської районної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови Макарівської районної державної адміністрації від 12.01.2010 № 03 “Про затвердження Положення про фінансове управління Макарівської районної державної адміністрації”.

Голова адміністрації



О.І. Куцик

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження голови  
Макарівської районної  
державної адміністрації**

**20.02.2013 № 41**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про управління фінансів Макарівської районної державної адміністрації**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про управління фінансів розроблене на основі Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 та з урахуванням 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 22.11.2012 № 1212.

1.2. Управління фінансів Макарівської районної державної адміністрації (далі управління), утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.3. Управління створено для виконання завдань і повноважень, визначених Бюджетним кодексом України, іншими актами законодавства, необхідними для реалізації бюджетної політики на території Макарівського району.

1.4. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, а також підвітне і підконтрольне Департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації.

1.5. Управління утворене як юридична особа публічного права, підлягає державній реєстрації відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців".

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Київської обласної держадміністрації, розпорядженнями голови районної держадміністрації, наказами департаменту фінансів обласної держадміністрації, рішеннями

районної ради, прийнятими у межах його компетенції, а також положенням про управління фінансів.

## **2. Основні завдання управління фінансів райдержадміністрації.**

### **2.1. Основними завданнями управління є:**

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району;
- складання розрахунків до проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд районній державній адміністрації;
- підготовка пропозицій щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку району;
- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- здійснення в установленому порядку загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання районного бюджету.

### **2.2. Завданнями управління відповідно до покладених повноважень є:**

- розробка і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначення порядку та термінів розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;
- проведення на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналізу бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- прийняття рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд районній державній адміністрації;
- участь у розробці балансу фінансових ресурсів району, підготовки пропозицій щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналіз соціально-економічних показників розвитку району та врахування їх під час складання районного бюджету;
- організація роботи, пов'язаної зі складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва районної державної адміністрації визначення порядку і термінів подання структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складання проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди; підготовка пропозицій щодо коштів, що передаються для розподілу між

відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів, та подання їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

- складання, затвердження тимчасового розпису районного бюджету та розпису районного бюджету, внесення в установленому порядку змін до розпису районного бюджету, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- затвердження паспортів бюджетних програм (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі);
- здійснення у встановленому порядку взаємних розрахунків районного бюджету з державним бюджетом і обласним бюджетом ;
- перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
- погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів районної державної адміністрації;
- здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, прогнозування та аналізу надходження доходів до районного бюджету;
- організація виконання районного бюджету, разом із іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних рад, органом державної податкової служби, територіальним органом Державної казначейської служби України забезпечення надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;
- підготовка і надання районній раді офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до районного бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету;
- проведення моніторингу змін, що вносяться до районного бюджету;
- розміщення тимчасово вільних коштів районного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;
- проведення на базі статистичної, фінансової та бюджетної звітності і прогнозних розрахунків аналізу економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, підготовка пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;
- перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
- інформування керівництва районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подання річного та квартального звіту про виконання районного бюджету;

- розгляд звернень та підготовка пропозицій для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду бюджету;
- участь у розробці пропозицій з удосконалення структури районної державної адміністрації, підготовка пропозицій щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання районної державної адміністрації та здійснення контролю за витрачанням цих коштів;
- здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу;
- застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- прийняття рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2 - 5 та 7 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:
  - зупинення операцій з бюджетними коштами;
  - призупинення бюджетних асигнувань;
  - зменшення бюджетних асигнувань;
  - повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;
  - безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;
  - розгляду у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій;
  - забезпечення створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління.

### 2.3. Управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, районної ради, сільських, селищних рад, територіального органу Державної казначейської служби України, органу державної податкової служби, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснень, матеріалів та інформації з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджету та звітування про його виконання;
- залучати фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції управління;
- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

### 3. Інші питання діяльності управління

3.1. Начальник управління фінансів районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняються з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із відповідним заступником голови обласної, державної адміністрації та директором департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації.

Начальник управління фінансів держадміністрації має заступника, який за його поданням та за погодженням з директором департаменту фінансів Київської обласної держадміністрації, призначаються і звільняються з посади головою райдержадміністрації.

3.2. Управління фінансів райдержадміністрації утримуються за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

Управління утримуються в межах бюджетних призначень, наданих Міністерству фінансів України законом про Державний бюджет України, якщо інше не передбачено законом.

Фінансування, матеріально-технічне, кадрове, юридичне та інші види забезпечення діяльності управління здійснюються через департамент фінансів Київської обласної державної адміністрації.

Кошторис та штатний розпис управління затверджує директор департаменту фінансів Київської обласної державної адміністрації.

3.3. Начальник управління фінансів:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань. Визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників структурних підрозділів управління;

- видає в межах своєї компетентності накази, організовує і контролює їх виконання;

- затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників управління;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання управління;

- затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.

- призначає і звільняє з посади працівників управління.

3.4. Управління фінансів є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в територіальному органі Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Керівник апарату адміністрації



О.В. Фока