ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Костопільської районної
державної адміністрації
14.05.2019 № 174

# ПОЛОЖЕННЯ
## про фінансове управління Костопільської районної державної адміністрації ( нова редакція )

1. Фінансове управління Костопільської районної державної адміністрації ( далі – фінансове управління ) є структурним підрозділом Костопільської районної державної адміністрації, що утворений головою Костопільської районної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядковується голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту фінансів Рівненської обласної державної адміністрації.

2. Фінансове управління Костопільської районної державної адміністрації (далі-фінансове управління) у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голів районної та обласної державних адміністрацій, рішенням Костопільської районної ради, а також цим Положенням.

Фінансове управління керується також наказами директора департаменту фінансів Рівненської облдержадміністрації, прийнятими у межах його компетенції.

3. Основними завданнями фінансового управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Костопільського району;

розроблення в установленому порядку прогнозу районного бюджету та проекту районного бюджету;

підготовка розрахунків до прогнозу районного бюджету та проекту районного бюджету і подання таких документів для розгляду та схвалення Костопільській районній державній адміністрації;

забезпечення в межах своїх повноважень ефективного і цільового використання коштів;

розроблення пропозицій щодо удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та здійснення витрат;

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

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

здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету в межах Костопільського району, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Вид структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються головою місцевої держадміністрації.

5. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

3) надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

4) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах району;

5) аналізує в межах повноважень стан і тенденції соціально-економічного і культурного розвитку району та вживає заходів до усунення недоліків;

6) готує пропозиції щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання проекту районного бюджету;

7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету та проекту бюджету району;

8) бере участь у:

підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;

розробленні проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;

11) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

12) проводить під час складання і розгляду проекту місцевих бюджетів аналіз бюджетного запиту, поданого головним розпорядником бюджетних коштів, щодо відповідності такого проекту меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту районного бюджету перед його поданням на розгляд райдержадміністрації;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

15) організовує роботу, пов'язану із складанням прогнозу районного бюджету та проекту районного бюджету, за дорученням керівництва районної державної адміністрації визначає порядок і строки подання структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими органами сільських, міської рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету і прогнозних розрахунків коштів , що передаються для відповідного розподілу між районним, міста районного значення та сільськими бюджетами для виконання спільних проектів; складає прогноз районного бюджету та проект районного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів, та подає їх для розгляду і схвалення до районної державної адміністрації;

16) складає і затверджує тимчасовий розпис районного бюджету та розпис районного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису районного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність такого розпису встановленим бюджетним призначенням;

17) погоджує паспорти бюджетних програм, що фінансуються з районного бюджету;

18) проводить експертизу рішень міської та сільських рад про затвердження бюджетів та внесення змін до них щодо відповідності бюджетному законодавству;

19) перевіряє правильність складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;

20) погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів райдержадміністрації;

21) здійснює за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналіз стану надходження доходів до відповідного місцевого бюджету;

22) в межах своїх повноважень організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з територіальними органами Державної фіскальної служби України, територіальними органами Казначейства, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, виконавчими комітетами сільських та міської рад надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

23) зводить показники місцевих бюджетів, що входять до зведеного бюджету району, та подає їх у встановлені строки Департаменту фінансів Рівненської обласної державної адміністрації ;

24) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

25) готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг

залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету;

26) проводить моніторинг змін, що вносяться до місцевих бюджетів району;

27) за рішенням районної ради розміщує тимчасово вільні кошти районного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

28) аналізує бюджетну і фінансову звітність ( інші звіти ) про виконання місцевих бюджетів, інші фінансові звіти, подані територіальними органами Казначейства;

29) інформує керівництво райдержадміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подає йому на розгляд річний звіт про виконання районного бюджету та інформації про квартальні звіти ;

30) розглядає звернення щодо виділення коштів з резервного фонду районного бюджету та готує пропозиції щодо прийняття відповідних рішень;

31) проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки району, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

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

33) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

34) готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

35) бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури райдержадміністрації, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання райдержадміністрації та здійснює в межах своїх повноважень контроль за витрачанням таких коштів;

36) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районного бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу;

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

38) приймає рішення про застосування до учасників бюджетного процесу заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах установлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо:

зупинення операцій з бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

безспірного вилучення коштів з місцевих бюджетів;

39) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

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

41) контролює в межах своїх повноважень органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади ;

42) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

45) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

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

47) забезпечує захист персональних даних;

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

49) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Фінансове управління має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

залучати фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового управління;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації;

користуватися в установленому порядку інформаційними базами райдержадміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції фінансового управління.

7. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, 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. Фінансове управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

9. Начальник фінансового управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник фінансового управління:

1) здійснює керівництво фінансовим управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в фінансовому управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про фінансове управління;

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

4) планує роботу фінансового управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

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

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на фінансове управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

8) входить до складу колегії Костопільської районної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Костопільської районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції фінансового управління та розробляє проекти відповідних рішень;

10) представляє інтереси фінансового управління у відносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, департаментом фінансів облдержадміністрації, іншими територіальними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Головному територіальному управлінні юстиції у Рівненській області;

12) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису фінансового управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису фінансового управління;

14) затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

15) здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби у фінансовому управлінні райдержадміністрації;

16 ) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку , передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців фінансового управління;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень фінансового управління;

19) забезпечує дотримання працівниками фінансового управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, міністерств можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, або директором департаменту фінансів Рівненської облдержадміністрації.

12. Фінансове управління утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

13. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників фінансового управління визначається в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

14. Штатний розпис та кошторис фінансового управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

15. Фінансове 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.

Начальник фінансового
управління райдержадміністрації І.Валюченко

КОСТОПІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
Рівненської області
Відділ документообігу та контролю
УКРАЇНА