



КОПІЯ ВІРНА

БЛИЗНЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 квітня 2014 року

с/мт Близнюки

№ 176

**Про затвердження Положення про
фінансове управління Близнюківської
районної державної адміністрації**

Керуючись Законом України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 348 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про фінансове управління Близнюківської районної державної адміністрації, що додається.
2. Відділам фінансового управління Близнюківської районної державної адміністрації в своїй роботі керуватись цим положенням.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 квітня 2013 року № 154 «Про затвердження Положення про фінансове управління Близнюківської районної державної адміністрації».

Голова районної державної
адміністрації



Л.С.Шулець

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації

від «17» квітня 2014 р. № 176

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління
Близнюківської районної державної адміністрації

1. Фінансове управління Близнюківської районної державної адміністрації (скорочене найменування – фінансове управління райдержадміністрації) утворюється головою Близнюківської районної державної адміністрації (далі – районна державна адміністрація), входить до складу районної державної адміністрації, підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

2. Фінансове управління райдержадміністрації у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної державних адміністрацій, Положенням про фінансове управління.

3. Основними завданнями фінансового управління районної державної адміністрації є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Близнюківського району;

розроблення в установленому порядку проекту місцевого бюджету;

підготовка розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд районній державній адміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;

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

проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану районної державної адміністрації, перспектив її подальшого розвитку;

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

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

4. Фінансове управління районної державної адміністрації відповідно до покладених на нього завдань:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

надає адміністративні послуги відповідно до законодавства;

готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

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

вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

бере участь у:

- підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

- погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

- підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- розробленні проектів розпоряджень голови відповідної районної держадміністрації;

- підготовці балансу фінансових ресурсів району;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

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

приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту місцевого бюджету перед його поданням на розгляд районній державній адміністрації;

готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету, визначає за дорученням керівництва районної держадміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами районної держадміністрації, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад матеріалів для підготовки проекту районного

бюджету; складає проект районного бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для реалізації спільних проектів, та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

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

затверджує паспорти бюджетних програм у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі;

проводить в установленому порядку розрахунки між районним бюджетом та державним бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

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

погоджує кошториси, плани асигнувань та штатні розписи структурних підрозділів районних державних адміністрацій;

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

організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних рад, територіальними органами Міндоходів, територіальними органами Казначейства надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

забезпечує захист фінансових інтересів держави;

готує і подає відповідній місцевій раді офіційні висновки про перевиконання (недовиконання) дохідної частини загального фонду відповідного місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до такого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету;

проводить моніторинг змін, що вносяться до відповідного бюджету;

за рішенням відповідної місцевої ради розміщує тимчасово вільні кошти місцевих бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках банків;

інформує керівництво районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подає їм на розгляд річний та квартальний звіти про виконання районного бюджету;

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

проводить на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки відповідної адміністративно-територіальної одиниці, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

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

опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

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

бере участь у розробленні пропозицій з удосконалення структури районної державної адміністрацій, готує пропозиції щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання районної державної адміністрації та здійснює контроль за витрачанням таких коштів;

здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районних бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;

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

приймає рішення про застосування 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;
- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є; інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування; забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

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

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

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

забезпечує захист персональних даних;

забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;

здійснює інші передбачені законом повноваження.

Права фінансового управління райдержадміністрації

5. Фінансове управління райдержадміністрації має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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 районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції фінансового управління районної державної адміністрації;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації;

- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, 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 районної державної адміністрації.

6. Фінансове управління районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної 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.

Управління фінансовим управлінням райдержадміністрації, права та обов'язки керівника

7. Фінансове управління районної державної адміністрації очолює начальник.

Начальник фінансового управління районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади головою Близнюківської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

8. Начальник фінансового управління районної державної адміністрації має заступника, який призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної держадміністрації за поданням начальника фінансового управління районної державної адміністрації.

9. Начальник фінансового управління районної державної адміністрації: здійснює керівництво фінансовим управлінням районної державної адміністрації, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

подає на затвердження голові районній державній адміністрації положення про структурний підрозділ;

затверджує положення про підпорядковані йому відділи, посадові інструкції працівників фінансового управління районної державної адміністрації та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу фінансового управління районної державної адміністрації, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районній державній адміністрації;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи фінансового управління районної державної адміністрації;

звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на фінансове управління районної державної адміністрації завдань та затверджених планів роботи;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси фінансового управління районної державної адміністрації у відносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

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 в Близнюківському районному управлінні юстиції Харківської області;

подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису фінансового управління районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання фінансового управління районної державної адміністрації;

має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

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

призначає на посаду і звільняє з посади працівників фінансового управління районної державної адміністрації;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців фінансового управління районної державної адміністрації;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень фінансового управління районної державної адміністрації;

забезпечує дотримання працівниками фінансового управління районної державної адміністрації правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника фінансового управління районної державної адміністрації, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, або керівником Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

Фінансово-господарська діяльність фінансового управління районної державної адміністрації.

11. Фінансове управління районної державної адміністрації утримуються за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законом.

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

13. Штатний розпис та кошторис фінансового управління районної державної адміністрації затверджуються в установленому законодавством порядку.

14. Фінансове управління районної державної адміністрації 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
районної державної адміністрації**



В.М. Протасов

Скупченко С.А.