



**ДВОРІЧАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 лютого 2018 року Дворічна

№ 61

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

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Закону України від 09.11.2017 № 2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», Типового положення про структурний підрозділ з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської державних адміністрацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2013 № 348 (зі змінами), керуючись статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про фінансове управління Дворічанської районної державної адміністрації в новій редакції, (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 28.11.2016 № 539 «Про затвердження Положення про фінансове управління Дворічанської районної державної адміністрації».

**Голова районної державної
адміністрації**

І.В. ГРИГОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління Дворічанської
районної державної адміністрації

1. Фінансове управління Дворічанської районної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом Дворічанської районної державної адміністрації, входить до її складу і підпорядковується голові Дворічанської районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Дворічанської районної державної адміністрації, рішеннями Дворічанської районної ради, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

Управління керується також наказами директора Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації, прийнятими у межах його компетенції.

Повне найменування юридичної особи:

ОПФ: Орган виконавчої влади,

Назва: Фінансове управління Дворічанської районної державної адміністрації Харківської області.

Скорочене найменування юридичної особи:

Фінансове управління Дворічанської РДА,

Місцезнаходження юридичної особи: 60702, Харківська обл., Дворічанський район, селище міського типу Дворічна, вулиця 35-ї Гвардійської Дивізії, будинок 9.

3. Основними завданнями управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики та організація процесу формування та виконання місцевих бюджетів на території району;

складання розрахунків до проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетних періоди і подання їх на розгляд Дворічанській 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 контролю за дотриманням підприємствами, установами і організаціями законодавства щодо використання ними бюджетних коштів і коштів цільових фондів, утворених Дворічанською районною радою;

здійснення загальної організації та управління виконанням місцевих бюджетів району, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

4. Завданнями управління відповідно до покладених повноважень є:

організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів районного бюджету;

розробка проектів розпоряджень голови Дворічанської районної державної адміністрації, в тому числі розпоряджень, які носять нормативно-правовий характер;

підготовка самостійно або разом з іншими підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Дворічанської районної державної адміністрації;

забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

розгляд у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій;

здійснення реєстрації та ведення обліку запитів на інформацію, що надійшли в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», до фінансового управління Дворічанської районної державної адміністрації;

надання консультації запитувачам публічної інформації під час оформлення запитів на інформацію;

забезпечення своєчасного опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей в порядку та строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

здійснення аналізу та систематизації запитів на інформацію;

забезпечення надання роз'яснень запитувачам інформації щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності Дворічанської районної державної адміністрації, що порушили законні права та інтереси запитувачів інформації;

забезпечення надання публічної інформації до відділу ведення державного реєстру виборців апарату Дворічанської районної державної адміністрації відповідно до статі 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

розробка і доведення до головних розпорядників коштів районного бюджету 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 проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд Дворічанській 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 їх складання проекту районного бюджету;

організація роботи, пов'язаної зі складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва Дворічанської районної державної адміністрації визначення порядку і терміни подання структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами селищної та сільських 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 бюджетами селища та сіл 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 у встановленому порядку змін до розпису, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

здійснення у встановленому порядку взаємних розрахунків районного бюджету з державним і обласним бюджетами;

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 Дворічанської районної державної адміністрації;

здійснення за участю органів, що контролюють справляння надходжень до бюджету, прогнозування та аналізу надходжень доходів до районного бюджету;

організація виконання районного бюджету, разом з іншими структурними підрозділами Дворічанської районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських та селищної рад, органами державної фіскальної служби, територіальними органами Державної казначейської служби України, забезпечення надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

підготовка і надання сільським та селищній радам офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду відповідного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до цього

- місцевого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів місцевого бюджету;
- проведення моніторингу змін, що вносяться до відповідного 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 та організаціями, які фінансуються з районного бюджету;
- інформування керівництва Дворічанської 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 районного бюджету;
- участь у розробці пропозицій з удосконалення структури Дворічанської районної державної адміністрації, підготовка пропозицій щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання Дворічанської 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;
- організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- забезпечення створення належних виробничих і соціально-побутових умов для працівників управління;
- забезпечення захисту персональних даних;
- здійснення інших функцій, пов'язаних з виконанням покладених на нього завдань
- 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 бюджетним коштом;
 - призупинення бюджетних асигнувань;
 - повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;
 - безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

5. Управління має право:

одержувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів Дворічанської районної державної адміністрації, територіальних органів Державної казначейської служби України, органів державної податкової служби, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, матеріалів та інформації з питань, що виникають під час складання, розгляду затвердження і виконання районного бюджету та звітування про його виконання;

залучати фахівців інших структурних підрозділів Дворічанської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції фінансового управління.

6. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дворічанської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади 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.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дворічанської районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом фінансів Харківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Начальник управління має заступника – начальника бюджетного відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника управління відповідно до чинного законодавства про державну службу.

8. Начальник управління:

здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності управління, виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

подає на затвердження голові Дворічанської районної державної адміністрації положення про управління;

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

- планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Дворічанської районної державної адміністрації;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- звітує перед головою Дворічанської районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань, та затверджених планів роботи;
- може входити до складу колегії Дворічанської районної державної адміністрації;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дворічанської районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Дворічанської районної державної адміністрації;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно – правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Харківській області;
- подає на затвердження голови Дворічанської районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- здійснює добір кадрів;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- забезпечує дотримання працівниками управління райдержадміністрації правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання управління, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;
- затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період;
- забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- діє без довіреності від імені управління, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;
- укладає договори, видає довіреності;

здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором Департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

9. Управління є бюджетною установою, яка утримується за рахунок коштів державного бюджету, утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

управлінню забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

в разі припинення юридичної особи (у разі її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати до доходу бюджету

доходи управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова Дворічанської районної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова Дворічанської районної державної адміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до вимог законодавства.

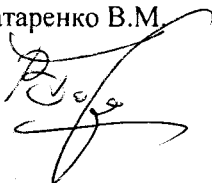
11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штампи і бланки.

12. Юридична адреса:

62702 Харківська область, Дворічанський район,
с/т Дворічна, вул. 35-ї Гвардійської Дивізії, 9

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Татаренко В.М.




С.В. Нейман