



УКРАЇНА

Тлумацька районна державна адміністрація
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 10.04.2009

м.Тлумач

№ 256

**Про затвердження Положення
про фінансове управління
Тлумацької райдержадміністрації**

Відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-УІІІ, статті 39 пункту 4¹, статей 41,44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» від 09 квітня 1999 року № 586, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурні підрозділи місцевої державної адміністрації».

1. Затвердити Положення про фінансове управління районної державної адміністрації (додається).
2. Фінансовому управлінню районної державної адміністрації у своїй діяльності керуватися даним Положенням та іншим чинним законодавством.
3. Фінансовому управлінню районної державної адміністрації протягом п'яти робочих днів з дня прийняття розпорядження опублікувати розпорядження на веб-сайті райдержадміністрації.
4. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 01.04.2009р.№ 397 «Про затвердження Положення про фінансове управління райдержадміністрації».
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Ігоря Бринського.

Голова районної державної
адміністрації

Володимир Габурак

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

районної державної адміністрації

№ 256

від «10» 04 2017р.

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління
Тлумацької районної
державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Фінансове управління районної держадміністрації (далі – фінансове управління) є її структурним підрозділом та утворюється головою районної державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові райдержадміністрації, департаменту фінансів Івано-Франківської ОДА.

2. Повне найменування: фінансове управління Тлумацької районної державної адміністрації.

Скорочене найменування: фінансове управління Тлумацької РДА.

Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрації, наказами начальника департаменту фінансів обласної державної адміністрації, актами відповідного органу місцевого самоврядування, прийнятими у межах його компетенції, а також положенням про управління.

II. Основні завдання.

3. Основними завданнями управління є:

- забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території району;
- підготовка розрахунків до проекту районного бюджету і подання їх на розгляд районної державної адміністрації;

- розроблення пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування та фінансування витрат;
- забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів;
- проведення разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану, перспектив його подальшого розвитку;
- здійснення загальної організації та управління виконанням місцевого бюджету, координація діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

III. Функції

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України та здійснює контроль за їх реалізацією;
- розробляє і доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів;
- визначає порядок та терміни розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками коштів;
- проводить на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналіз бюджетного запиту поданого головним розпорядником бюджетних коштів щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;
- приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозиції проекту місцевого бюджету перед поданням його на розгляд районної державної адміністрації;
- бере участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналізує соціально-економічні показники розвитку району та враховує їх під час складання районного бюджету;
- організовує роботу, пов'язану із складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва районної державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищної, міської рад матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для виконання спільних проектів та подає їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;
- забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- здійснює у процесі виконання місцевого бюджету за доходами прогнозування та проводить аналіз доходів відповідного місцевого бюджету;

- організовує виконання районного бюджету. Разом із іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищної, міської рад, Тлумацьким відділенням Тисменицької ОДПІ, органом Державного казначейства забезпечує надходження доходів до районного бюджету та вживає заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

- складає розпис доходів і видатків районного бюджету, забезпечує фінансування заходів, передбачених районним бюджетом, у встановленому порядку готує пропозиції щодо внесення змін до розпису у межах річних бюджетних призначень та здійснює у встановленому порядку взаємні розрахунки районного бюджету з обласним бюджетом і бюджетами нижчого рівня;

- здійснює в установленому порядку організацію та управління виконанням районного бюджету, координує в межах своєї компетенції діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання районного бюджету та бюджету району, здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства;

- проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;

- розглядає баланси, звіти про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти, подані органом Державного казначейства;

- проводить разом з Тлумацьким відділенням Тисменицької ОДПІ аналіз стану надходження доходів до районного бюджету;

- бере участь у проведенні на базі статистичної і фінансової звітності і прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану підприємств, установ і організацій, розташованих на території району тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

- здійснює фінансування підприємств, установ та організацій, переданих у встановленому законом порядку в управління районної державної адміністрації, а також заходів, пов'язаних з розвитком житлово-комунального господарства, благоустроєм, дорожнім будівництвом, охороною довкілля та громадського порядку, інших заходів, передбачених законодавством;

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

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

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

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

- готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до бюджету;
- здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів обласної та районної рад;
- здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо місцевих бюджетів на всіх стадіях бюджетного процесу;
- застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- 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 встановлених повноважень на підставі протоколу про порушення бюджетного законодавства або акта ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема, щодо призупинення бюджетних асигнувань;
- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;
- постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- забезпечує організаційне та методичне керівництво всім комплексом роботи з кадрами та здійснює кадрове діловодство згідно чинного законодавства;
- здійснює повноваження, делеговані районною радою;
- в межах компетенції контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення надання їм повноважень органів виконавчої влади;
- забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства праці та пожежної безпеки;
- бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- забезпечує захист персональних даних;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

IV. Права фінансового управління

5. Управління має право:

- в установленому порядку одержувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, інших державних органів, підприємств, установ, організацій всіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для складання проекту районного бюджету та аналізу його виконання;

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації;
- управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами і 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;
- користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- залучати фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, 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 з питань, що належать до його компетенції.

V. Управління фінансовим управлінням, права та обов'язки керівника

6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з обласною державною адміністрацією.

Начальник управління має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації.

Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки працівників управління;
- затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;
- подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про фінансове управління;
- затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці фінансового управління, посадові інструкції працівників фінансового управління і розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу фінансового управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи фінансового управління;

- звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на фінансове управління завдань та затверджених планів роботи;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- представляє інтереси фінансового управління у відносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, міністерствами іншими центральними 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 територіальних органах Мінюсту.

Накази начальника фінансового управління, що суперечать конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, департаментом фінансів Івано-Франківської облдержадміністрації;

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

- розпоряджається коштами у межах затверженого в установленому порядку кошторису фінансового управління;

- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців (крім заступника начальника фінансового управління), видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

- забезпечує дотримання працівниками фінансового управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

VI. Фінансово господарська діяльність фінансового управління.

7. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

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

Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Кошторис, штатний розпис та структура управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

Рішення про утворення, ліквідацію, реорганізацію фінансового управління, затвердження складу ліквідаційної комісії приймаються головою районної державної адміністрації, а у випадках, передбачених законодавством України - в судовому порядку.

У разі реорганізації фінансового управління вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

У разі ліквідації фінансового управління його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного типу або зараховані до доходів бюджету.

**Начальник
фінансового управління
Тлумацької РДА**



Світлана Овчарчин