

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дубенської районної державної адміністрації - начальника Дубенської районної військової адміністрації
29 серпня 2024 № 110

ПОЛОЖЕННЯ **про фінансове управління** **Дубенської районної державної адміністрації**

1. Фінансове управління Дубенської районної державної адміністрації (далі – фінансове управління) є структурним підрозділом Дубенської районної державної адміністрації, що утворений головою Дубенської районної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядкований голові Дубенської районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаменту фінансів Рівненської обласної державної адміністрації.

2. Основними завданнями фінансового управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах Дубенського району;

складання прогнозу районного бюджету та проекту районного бюджету і подання їх на розгляд до Дубенської районної державної 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 Дубенської районної державної адміністрації аналізу фінансово-економічного стану Дубенського району, перспектив його 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 Дубенського району, координація в межах своїх повноважень діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.

3. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну 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 Дубенського району;

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

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

7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

8) 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 Дубенської районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

розробленні проектів розпоряджень голови Дубенської районної державної адміністрації;

підготовці балансу фінансових ресурсів Дубенського району;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розробляє та доводить до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних пропозицій та орієнтовні граничні показники

видатків районного бюджету та надання кредитів з районного бюджету на середньостроковий період;

10.1) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій, на основі якого начальник фінансового управління приймає рішення про включення бюджетних пропозицій до прогнозу районного бюджету;

10.2) складає прогноз районного бюджету;

11) доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, встановлює строки та порядок подання бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

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

13) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проєкту районного бюджету перед його поданням на розгляд Дубенській районній державній адміністрації;

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

15) організовує роботу з підготовки проєкту районного бюджету, визначає за дорученням керівництва Дубенської районної державної адміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами Дубенської районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад матеріалів для підготовки проєкту районного бюджету; складає проєкт районного бюджету; готує пропозиції щодо коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами або для реалізації спільних проєктів, та подає їх на розгляд керівництву Дубенської 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) здійснює погодження проєкту паспорта бюджетної програми та надсилає його Дубенській районній державній адміністрації для затвердження;

18) проводить в установленому порядку розрахунки між районним бюджетом та державним, обласними (районними) бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

19) перевіряє правильність складення 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 Дубенської районної державної адміністрації;

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

22) організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами Дубенської районної державної адміністрації, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, органами, що контролюють справляння надходжень до бюджету, територіальними органами Казначейства надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

23) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

24) готує і подає районній раді офіційні висновки про перевиконання (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;

25) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету;

26) за рішенням районної ради розміщує тимчасово вільні кошти районних бюджетів на вкладних (депозитних) рахунках банків;

27) інформує керівництво Дубенської 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;

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

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

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

31) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районних рад;

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

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

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

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

36) 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 районного бюджету;

безспірне вилучення коштів з районного бюджетів;

37) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

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

39) здійснює повноваження, делеговані районною радою;

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

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

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

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

44) забезпечує захист персональних даних;

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

46) здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Фінансове управління має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дубенської 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 Дубенської районної державної адміністрації, 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 Дубенської 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.

5. Фінансове управління 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.

Фінансове управління, права та обов'язки начальника

6. Фінансове управління очолює начальник.

Начальник фінансового управління призначається на посаду та звільняється з посади головою Дубенської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Рівненською обласною державною адміністрацією в установленому законодавством порядку.

7. Начальник фінансового управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління згідно із законом про державну службу.

8. Начальник фінансового управління:

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

2) подає на затвердження голові Дубенської районної державної адміністрації положення про фінансове управління;

3) затверджує положення про підпорядковані йому структурні одиниці, посадові інструкції працівників фінансового управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу фінансового управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Дубенської районної державної адміністрації;

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

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

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

9) 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 Мін'юсту;

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

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

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

13) призначає на посаду і звільняє з посади працівників фінансового управління;

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

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

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

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Накази начальника фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою Дубенської районної державної адміністрації.

10. У фінансовому управлінні для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі начальника фінансового управління, заступника начальника фінансового управління за посадою, а також інших працівників фінансового управління. До складу колегії можуть входити керівники інших структурних підрозділів Дубенської районної державної адміністрації.

Начальник вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції фінансового управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

Фінансово-господарська діяльність фінансового управління

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

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

13. Штатний розпис та кошторис фінансового управління затверджується в установленому законодавством порядку.

14. Фінансове управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник фінансового управління
райдержадміністрації

Ірина ДЯЧЕНКО