



МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28.05.2021

Миколаїв

№ 150-р

Про затвердження
Положення про відділ
фінансів Миколаївської
районної державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 13, 39, 41 Закону України «Про державні адміністрації», керуючись 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», враховуючи розпорядження голови комісії з реорганізації Миколаївської, Березанської, Вітовської, Новоодеської, Очаківської районних державних адміністрацій Миколаївської області від 05.01.2021 № 4-р «Про заходи з реорганізації районних державних адміністрацій Миколаївського району Миколаївської області», від 27.01.2021 № 10-р «Про внесення змін до розпорядження голови комісії з реорганізації Миколаївської, Березанської, Вітовської, Новоодеської, Очаківської районних державних адміністрацій Миколаївської області від 05.01.2021 № 4-р «Про заходи з реорганізації районних державних адміністрацій Миколаївського району Миколаївської області»:

1. Затвердити Положення про відділ фінансів Миколаївської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Миколаївської райдержадміністрації від 24.02.2020 №23 - р «Про затвердження Положення про відділ фінансів Миколаївської районної державної адміністрації».

3. Контроль виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



Ігор МУХАРСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Миколаївської районної
державної адміністрації
28 травня 2021 р. № 150-р

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ фінансів Миколаївської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ фінансів Миколаївської районної державної адміністрації (далі відділ фінансів, скорочена назва ВФ МРДА) утворюється, реорганізується та ліквідується головою Миколаївської районної державної адміністрації, входить до її складу на правах структурного підрозділу, а також підзвітний департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації.

2. Відділ фінансів у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Кабінету Міністрів України та Президента України, наказами Міністерства фінансів України, наказами директора департаменту фінансів Миколаївської облдержадміністрації, розпорядженнями голови Миколаївської райдержадміністрації, рішеннями Миколаївської районної ради, а також цим Положенням.

3. Відділ фінансів Миколаївської районної державної адміністрації є правонаступником майна, всіх прав та обов'язків відділів фінансів Березанської, Вітовської районних державних адміністрацій, фінансового відділу Очаківської районної державної адміністрації та управління фінансів Новоодеської районної державної адміністрації, які припиняються.

II. Основні завдання

4. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

2) підготовка обґрунтованих розрахунків до проєкту районного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди, подання їх на

розгляд та схвалення до районної державної адміністрації, розроблення на підставі цих розрахунків проєкту районного бюджету на відповідний бюджетний рік;

3) забезпечення ефективного розподілу фінансових ресурсів на стадії планування та виконання районного бюджету із застосуванням програмно-цільового методу;

4) розроблення пропозицій разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації по удосконаленню, оптимізації мережі та штатної чисельності бюджетних установ, удосконалення методів планування видатків на їх утримання;

5) здійснення контролю за дотриманням розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів чинного законодавства стосовно використання ними бюджетних коштів;

б) організація та управління виконанням районного бюджету в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та координація в межах повноважень діяльності учасників бюджетного процесу на всіх його стадіях.

III. Функції

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує виконання вимог Конституції України та законів України, актів Кабінету Міністрів України та Президента України, наказів Міністерства фінансів України в фінансово-бюджетній роботі та контролює їх реалізацію на всіх стадіях бюджетного процесу;

2) готує пропозиції щодо посилення фінансового забезпечення програм і заходів соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці, внесення змін до районних програм;

3) аналізує стан і тенденції соціально-економічного та культурного розвитку району та пропонує заходи по усуненню виявлених диспропорцій та враховує це при внесенні змін до районного бюджету та під час формування показників при формуванні проєкту районного бюджету на наступні роки;

4) приймає участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених головними розпорядниками коштів стосовно залучення фінансових ресурсів на реалізацію заходів, передбачених місцевими програмами регіонального розвитку;

5) готує аналітичні матеріали та пропозиції щодо удосконалення використання бюджетних коштів для звіту голови райдержадміністрації;

б) розробляє проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації стосовно змін до розпису районного бюджету;

7) вносить пропозиції до постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів та економічного розвитку щодо внесення змін до розпису районного бюджету;

8) розробляє та доводить до відома головних розпорядників коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів, визначає порядок та терміни їх розроблення;

9) аналізує бюджетні запити на відповідність їх меті, пріоритетності та обґрунтованості і ефективності для включення до проєкту районного бюджету;

10) самостійно, або із залученням інших структурних підрозділів готує інформацію та аналітичні матеріали про стан і тенденції виконання районного бюджету для розгляду їх на колегії райдержадміністрації;

11) на підставі аналізу бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів, діючих місцевих програм (виходячи із пріоритетності та фінансової спроможності районного бюджету) складає проєкт районного бюджету на відповідний рік, включно з пропозиціями стосовно коштів, що передаються для розподілу між відповідними місцевими бюджетами для реалізації спільних проєктів (інші субвенції);

12) складає і затверджує тимчасовий та постійний розпис районного бюджету, вносить до нього зміни, а також на протязі бюджетного року забезпечує його відповідність встановленим бюджетним призначенням;

13) перевіряє на відповідність законодавству та затвердженим бюджетним призначенням із застосуванням програмно-цільового методу паспорти бюджетних програм головних розпорядників коштів та затверджує їх;

14) перевіряє правильність складання та затвердження кошторисів і планів використання коштів установами та організаціями, що утримуються за рахунок коштів районного бюджету;

15) взаємодіє з органами, уповноваженими контролювати справляння та надходження податків і зборів до районного бюджету та організує виконання районного бюджету, реалізацію заходів з ефективного і раціонального витрачання бюджетних коштів;

16) готує і надає районній раді офіційні висновки про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень та залишку субвенцій минулих років), перевиконання (недовиконання) доходів загального фонду для прийняття рішень про внесення змін до районного бюджету;

17) аналізує та узагальнює бюджетну і фінансову звітність, готує звіт про виконання районного бюджету, подає його на перевірку та затвердження районній раді;

18) розміщує тимчасово вільні кошти районного бюджету на платній основі в банках за рішенням та з дозволу районної ради;

19) розглядає пропозиції щодо виділення коштів з резервного фонду районного бюджету та готує висновок щодо обґрунтованості прийняття управлінських рішень;

20) перевіряє на відповідність вимогам бюджетного законодавства показники кошторисів бюджетних установ, їх штатних розписів та обґрунтованість до них розрахунків, інших документів, що використовуються в бюджетному процесі щодо районного бюджету;

21) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, розглядає в установленому порядку звернення громадян, установ та організацій в фінансово-бюджетній сфері та готує на них відповіді;

22) вносить керівництву районної державної адміністрації пропозиції з удосконалення та оптимізації структури та чисельності працівників бюджетних установ, видатків на їх утримання;

23) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районного бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу та застосовує попередження про неналежне його виконання та вимагає усунення виявлених порушень;

24) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, визначеного Бюджетним кодексом України, на підставі протоколів про порушення або акту ревізії та доданих до них матеріалів, зокрема щодо:

- зупинення операцій з бюджетними коштами;
- призупинення бюджетних асигнувань;
- зменшення бюджетних асигнувань;
- повернення бюджетних коштів до бюджету;
- безспірне вилучення коштів з місцевих бюджетів;

25) забезпечує доступ до публічної інформації, звітує та інформує населення про виконання делегованих повноважень в галузі фінансів;

26) забезпечує у межах наданих повноважень виконання заходів мобілізаційної підготовки, цивільного захисту, охорони праці та пожежної безпеки;

27) забезпечує захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом, зберігання, облік та використання архівних документів;

28) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов працівникам відділу, бере участь у вирішенні колективних трудових спорів;

29) здійснює реалізацію інших, передбачених чинним законодавством повноважень.

IV. Права

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, установ, організацій та підприємств всіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали з питань, що потребують вирішення під час складання, розгляду та затвердження, виконання і підготовку та розгляду звіту про виконання бюджету;

2) залучати фахових спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду та вирішення питань, належних до компетенції відділу та мають значну соціальну значимість;

3) вносити пропозиції по удосконаленню фінансово-бюджетної роботи, спрямованої на підвищення ефективності та результативності використання коштів бюджету;

4) користуватися інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, спеціальними мережами та іншими технічними засобами на всіх стадіях проходження бюджетного процесу;

5) ініціювати скликання та проведення семінарів, нарад з питань, що відносяться до компетенції відділу фінансів;

6) взаємодіяти із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, установами по створенню умов для запровадження програмно-цільового методу, послідовної та узгодженої діяльності щодо термінів, періодичності одержання та обсягу інформації, необхідної для виконання делегованих повноважень та завдань по реалізації запланованих заходів.

V. Керівництво

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

8. Начальник відділу фінансів має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу фінансів:

1) здійснює загальне керівництво та управління роботою відділу, безпосередньо відповідає за організацію роботи та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці співробітників;

2) розробляє та подає на затвердження керівництва райдержадміністрації положення про відділ фінансів та внесення змін до нього;

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

4) планує роботу відділу та вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів по удосконаленню організації та підвищенню ефективності і результативності роботи відділу та його структурних підрозділів;

6) звітує перед райдержадміністрацією про виконання відділом функціональних обов'язків, делегованих повноважень та планів роботи по виконанню місцевих бюджетів;

7) представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами бюджетного процесу з питань планування та виконання бюджету;

8) в межах повноважень видає накази з організації роботи та здійснює контроль за їх виконанням, накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають реєстрації в територіальних органів Міністерства юстиції України;

9) подає на затвердження керівництва райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу фінансів в межах доведеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10) забезпечує розпорядження коштами на утримання відділу з дотриманням вимог чинного законодавства;

11) затверджує розпис доходів та видатків районного бюджету та тимчасового розпису на відповідний період, забезпечує його відповідність затвердженим бюджетним призначенням;

12) укладає угоди від імені відділу на надання послуг та постачання матеріалів, предметів для забезпечення діяльності установи;

13) за рішенням районної ради укладає угоди з банками на розміщення на депозитах тимчасового вільних коштів районного бюджету;

14) призначає на посаду та звільняє з посади працівників відділу;

15) організує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників та щорічне оцінювання результатів їх роботи;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що віднесені до повноважень відділу;

17) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

VI. Фінансового-господарська діяльність

10. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, субвенцій з місцевих бюджетів на виконання делегованих повноважень, районних програм.

11. Гранична чисельність працівників та фонд оплати праці визначається райдержадміністрацією в межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис на утримання відділу затверджується райдержадміністрацією.

13. Відділ має статус юридичної особи публічного права, самостійний баланс, відокремлений облік, рахунки в органах казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, бланки установи та інше.

Начальник відділу
фінансів Миколаївської
райдержадміністрації



Володимир СВИЧИНСЬКИЙ