

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
державної адміністрації

12.10.2021 № 245

ПОЛОЖЕННЯ
про фінансове управління Ужгородської районної державної адміністрації
(нова редакція)

Загальні положення

1. Фінансове управління Ужгородської районної державної адміністрації є самостійним структурним підрозділом районної державної адміністрації з питань фінансів (далі - фінансове управління), утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту фінансів обласної державної адміністрації.

Фінансове управління Ужгородської районної державної адміністрації є правонаступником фінансових управлінь Великоберезнянської та Перечинської районних державних адміністрацій реорганізованих шляхом приєднання.

2. Фінансове управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями фінансового управління є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики в межах Ужгородського району;

розроблення в установленому порядку проекту районного бюджету;

підготовка розрахунків до проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання таких документів на розгляд райдержадміністрації;

забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів районного бюджету;

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

проведення разом з іншими структурними підрозділами аналізу фінансово-економічного стану Ужгородського району, перспектив його подальшого розвитку;

здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства головними розпорядниками коштів районного бюджету щодо використання ними бюджетних коштів;

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

4. Фінансове управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України,

департаменту фінансів Закарпатської облдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

3) готує пропозиції щодо фінансового забезпечення заходів соціально-економічного розвитку в межах району;

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

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

6) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

7) 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 райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації;

підготовці балансу фінансових ресурсів району;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

9) розробляє і доводить до відома головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету інструкції з підготовки бюджетних запитів;

10) визначає порядок та строки розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів районного бюджету;

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

12) приймає рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій щодо проекту районного бюджету, перед його поданням на розгляд райдержадміністрації;

13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами поточні інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

14) організовує роботу з підготовки проекту районного бюджету, визначає за дорученням керівництва райдержадміністрації порядок і строки подання структурними підрозділами райдержадміністрації, головними розпорядниками коштів районного бюджету матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складає проект районного бюджету та прогноз на наступні за планованим два бюджетні періоди та подає їх на розгляд керівництву райдержадміністрації;

15) 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;

16) погоджує паспорти бюджетних програм, що застосовуються у бюджетному процесі;

17) проводить в установленому порядку фінансування видатків з районного бюджету та розрахунки між районним бюджетом та державним, обласним бюджетами, бюджетами місцевого самоврядування;

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

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

20) організовує виконання районного бюджету, забезпечує разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами Міндоходів, територіальними органами Казначейства надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

21) забезпечує захист фінансових інтересів держави;

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

23) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету Ужгородського району;

24) за рішенням Ужгородської районної ради розміщує тимчасово вільні кошти районного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

25) інформує керівництво райдержадміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подає на розгляд районної ради річний та квартальні звіти про виконання районного бюджету;

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

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

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

29) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, обласних та районних рад;

30) подає на розгляд колегії райдержадміністрації аналітичні матеріали про виконання районного бюджету;

- 31) здійснює контроль за дотриманням бюджетного законодавства щодо районного бюджету на всіх стадіях бюджетного процесу;
- 32) застосовує попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;
- 33) приймає рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, 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;
- 34) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є;
- 35) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 36) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 37) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;
- 38) організовує роботу з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;
- 39) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 40) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 41) забезпечує захист персональних даних;
- 42) забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників управління;
- 43) здійснює інші передбачені законом повноваження.

Права

5. Фінансове управління має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації;

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.

6. Фінансове управління в установленому законодавством порядку та у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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, права та обов'язки начальника

7. Фінансове управління очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби у фінансовому управлінні.

8. Начальник фінансового управління призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з облдержадміністрацією. Начальник фінансового управління є державним службовцем посад державної служби категорії „Б”.

9. Начальник фінансового управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником фінансового управління.

10. 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 райдержадміністрації положення про фінансове управління;

3) затверджує положення про відділи фінансового управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу фінансового управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

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

6) звітує перед головою райдержадміністрації 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 райдержадміністрації, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

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 юстиції;

10) подає на затвердження голови райдержадміністрації кошторис та штатний розпис 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) здійснює добір кадрів;

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

15) організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій „Б” і „В” в управлінні, забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів;

16) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій „Б” і „В”, звільняє з таких посад;

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

18) присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби категорій „Б” і „В” в управлінні;

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

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

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника фінансового управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, Міністарством фінансів України або директором департаменту фінансів облдержадміністрації.

Фінансово-господарська діяльність

12. Фінансове управління є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

13. Фінансовому управлінню забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

14. Фінансове управління передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

15. Доходи (прибутки) фінансового управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим положенням.

16. Фінансове управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

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

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

19. 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.

В.о.начальника фінансового
управління державної
адміністрації

Іванна БЕГЕНІ