



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

18 березня 2021р.

Северодонецьк

№ 2

Про затвердження Положення про відділ фінансів Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області

Керуючись статтями 6, 13, 39, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановами Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.12.2020 №1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», на виконання розпорядження голови районної державної адміністрації від 10.03.2021 №1 «Про структуру Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області»
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ фінансів Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Голова

Роман ВЛАСЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

18 березня 2021р. № 2

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ФІНАНСІВ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. Відділ фінансів Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом районної держадміністрації зі статусом юридичної особи публічного права та в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ утворюється головою районної держадміністрації.

3. Відділ підзвітний і підпорядкований голові районної держадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту фінансів Луганської обласної державної адміністрації в межах, передбачених чинним законодавством.

4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки. Відділ утворений та зареєстрований в Порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Повна назва юридичної особи: відділ фінансів Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області.

Скорочена назва: відділ фінансів Северодонецької РДА.

5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства фінансів України, розпорядженнями голови Луганської обласної держадміністрації - керівника обласної військово-цивільної адміністрації, голови райдержадміністрації, рішеннями сесії районної ради, наказами Департаменту фінансів Луганської обласної держадміністрації та цим Положенням.

6. Основними завданнями Відділу є:
забезпечення реалізації державної бюджетної політики на відповідній території;

складання розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд 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 в установленому порядку загальної організації та управління з виконання районного бюджету, координація в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання місцевого бюджету.

7. Завданнями Відділу відповідно до покладених повноважень є:

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

організація роботи, пов'язаної зі складанням проекту районного бюджету, за дорученням керівництва районної державної адміністрації визначення порядку і термінів подання структурними підрозділами районної державної адміністрації матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складання проекту районного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди; подання їх на розгляд керівництву районної державної адміністрації;

складання, затвердження тимчасового розпису районного бюджету та розпису районного бюджету, внесення в установленому порядку змін до розпису районного бюджету, забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;

погодження паспортів бюджетних програм;

перевірка правильності складання і затвердження кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються з районного бюджету;

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

організація виконання районного бюджету, разом із іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами державної податкової служби, територіальними органами Державної казначейської служби України забезпечення надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів щодо ефективного витрачання бюджетних коштів;

підготовка і надання районній раді офіційних висновків про перевиконання чи недовиконання дохідної частини загального фонду відповідного місцевого бюджету для прийняття рішення про внесення змін до цього місцевого бюджету, а також про обсяг залишку коштів загального та спеціального (крім власних надходжень) фондів районного бюджету;

проведення моніторингу змін, що вносяться до районного 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 відповідній території, тенденцій і динаміки розвитку різних форм власності, підготовка пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

інформування керівництва 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 бюджету;

здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо районного бюджету;

застосування попередження про неналежне виконання бюджетного законодавства з вимогою щодо усунення порушення бюджетного законодавства;

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 бюджетними коштами;

призупинення бюджетних асигнувань;

зменшення бюджетних асигнувань;

повернення бюджетних коштів до відповідного бюджету;

безспірне вилучення коштів з районного бюджету;

розгляду у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій;

забезпечення створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу.

8. Відділ має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних громад, територіальних органів Державної казначейської служби України, органів державної податкової служби, підприємств, установ та організацій, банків та інших фінансових установ усіх форм власності пояснень, матеріалів та інформації з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання;

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

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

10. Начальник Відділу:

здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

подає на затвердження голові районної держадміністрації Положення про Відділ;

планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси Відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням;

здійснює повноваження керівника державного захисту у Відділі;

подає на затвердження голови районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Відділу;

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

призначає на посаду і звільняє з посади працівників Відділу;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені Законом України «Про районні державні адміністрації», Регламентом райдержадміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства фінансів України, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації.

12. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету відповідно норм діючого законодавства.

13. Кошти Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (завдань) та напрямків діяльності, визначених його установчими документами.

14. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Відділу. У разі припинення Відділу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Відділу передаються одній або іншій неприбутковій організації, які мають таку саму мету діяльності або зараховуються до бюджету.

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

17. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Голова



Роман ВЛАСЕНКО