



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22.11.2022

м. Харків

№ 120

**Про затвердження Положення
про Фінансове управління
Харківської районної
державної адміністрації**

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 (зі змінами) «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Типового положення про структурні підрозділи з питань фінансів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 травня 2013 року № 348, керуючись статтями 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про Фінансове управління Харківської районної державної адміністрації у новій редакції (далі-Положення), що додається.
2. Начальнику Фінансового управління Харківської районної державної адміністрації Юлії КРИВОРУЧКО забезпечити державну реєстрацію Положення в установленому чинним законодавством порядку.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 10 вересня 2013 року № 418 (зі змінами) «Про затвердження Положення про Фінансове управління Харківської районної державної адміністрації».
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови
районної державної адміністрації



Володимир УСОВ

000111

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження першого
заступника голови районної
державної адміністрації

від 22. 11. 2022 № 130

ПОЛОЖЕННЯ
про ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ
ХАРКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)

1. Фінансове управління Харківської районної державної адміністрації (скорочене найменування Фінансове управління Харківської РДА) утворюється головою Харківської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах повноважень забезпечує виконання покладених завдань на території Харківського району.

2. Фінансове управління Харківської РДА є структурним підрозділом Харківської районної державної адміністрації (далі – районна державна адміністрація), підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

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

4. Основними завданнями Фінансового управління Харківської РДА є:

забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території Харківського району;

розроблення в установленому порядку прогнозу та проекту місцевого бюджету;

підготовлення розрахунків до проекту місцевого бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації;

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

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

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

5. Завданнями Фінансового управління Харківської РДА відповідно до покладених повноважень є:

1) розроблення і доведення до головних розпорядників бюджетних коштів районного бюджету інструкцій з підготовки пропозицій до прогнозу районного бюджету та бюджетних запитів;

2) визначення порядку та термінів розроблення бюджетних запитів головними розпорядниками бюджетних коштів;

3) проведення на будь-якому етапі складання і розгляду проекту районного бюджету аналізу бюджетного запиту, поданого головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо його відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів;

4) прийняття рішення про включення бюджетного запиту до пропозицій проекту районного бюджету перед поданням його на розгляд відповідно до Харківської районної держадміністрації, районної ради;

5) участь у розробленні балансу фінансових ресурсів району, аналіз соціально-економічних показників розвитку району та врахування їх під час складання проекту бюджету;

6) організація роботи, пов'язаної зі складанням прогнозу та проекту районного бюджету, за дорученням керівництва районної держадміністрації визначення порядку і термінів подання структурними підрозділами районної держадміністрації, матеріалів для підготовки проекту районного бюджету; складання проекту районного бюджету, проекту рішення районної ради про його затвердження та інших матеріалів відповідно до законодавства; складання прогнозу районного бюджету та подання їх на розгляд керівництву районної держадміністрації;

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

8) здійснення перевірки відповідності змісту паспортів бюджетних програм рішенням про районний бюджет, бюджетному розпису, відповідним порядком використання бюджетних коштів;

9) погодження поданих головними розпорядниками коштів районного бюджету проектів паспортів бюджетних програм та змін до них;

10) здійснення у встановленому порядку взаємних розрахунків районного бюджету з державним бюджетом, обласним та бюджетами територіальних громад;

11) перевірка правильності складення, затвердження і внесення змін до кошторисів та планів використання коштів установами і організаціями, які фінансуються або одержують фінансову підтримку з районного бюджету;

12) погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів районної держадміністрації;

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

14) організація виконання районного бюджету, забезпечення разом з іншими структурними підрозділами Харківської районної держадміністрації, управлінням Державної казначейської служби у Харківському районі надходження доходів до районного бюджету та вжиття заходів до ефективного витрачання бюджетних коштів;

15) забезпечення захисту фінансових інтересів держави;

16) підготовки офіційного висновку про перевиконання недовиконання дохідної частини загального фонду, про обсяг залишку коштів загального та спеціального фондів (крім власних надходжень бюджетних установ) районного бюджету для прийняття рішення про внесення змін до нього;

17) проведення моніторингу змін, що вносяться до районного бюджету;

18) розміщення тимчасово вільних коштів районного бюджету на вкладних (депозитних) рахунках банків;

19) розгляд бюджетної і фінансової звітності про виконання районного бюджету та інших фінансових звітів, поданих управлінням Державної казначейської служби у Харківському районі, та подання зведеного звіту про виконання районного бюджету у встановлені терміни;

20) інформування керівництво районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подання річного та квартального звіту про виконання районного бюджету;

21) розгляд звернень та підготовки пропозицій для прийняття рішень про виділення коштів з резервного фонду районного бюджету;

22) проведення на основі статистичної, фінансової та бюджетної звітності прогнозні розрахунки аналізу економічного і фінансового стану галузей економіки території, готує пропозиції щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів;

23) організація та здійснення внутрішнього аудиту за дорученням голови районної державної адміністрації у порядку, визначеному законодавством;

24) здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу;

25) участь у підготовленні звітів голови Харківської районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

26) підготовки самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові Харківської районної держадміністрації;

27) розроблення проєктів розпоряджень голови Харківської районної держадміністрації;

28) підготовки проєктів рішень районної ради про внесення змін до районного бюджету та затвердження звіту про його виконання;

29) участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

30) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

31) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є;

32) постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

33) контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

34) розгляд у межах своєї компетенції звернень громадян, підприємств, установ і організацій;

35) підготовки у межах своїх повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей і робочих груп;

36) здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування;

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

38) прийняття рішення про застосування заходів впливу за фактами порушень бюджетного законодавства, визначених пунктами 2-5 та 7 частини першої статті 117 Бюджетного кодексу України, у межах наданих повноважень;

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

40) організація роботи з укомплектування, зберігання, ведення обліку та використання архівних документів;

41) забезпечення у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

43) забезпечення захисту персональних даних;

44) забезпечення створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Фінансового управління Харківської РДА;

45) здійснення інших передбачених законом повноважень.

6. Фінансове управління Харківської РДА має право:

одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, 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 затвердження і виконання бюджетів, а також іншу інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

скликати в установленому порядку наради, семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

реалізовувати інші права, необхідні для виконання його завдань і функцій.

7. Фінансове управління Харківської РДА під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також територіальним органом Державної казначейської служби України, органом державної податкової служби, 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.

8. Фінансове управління Харківської РДА очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту фінансів Харківської обласної державної адміністрації.

9. Начальник Фінансового управління Харківської РДА має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Фінансового управління Харківської РДА відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник Фінансового управління Харківської РДА:

1) здійснює керівництво діяльністю Фінансовим управлінням Харківської РДА, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

2) подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про Фінансове управління Харківської РДА;

- 3) затверджує положення про відділи, посадові інструкції працівників Фінансового управління Харківської РДА та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу Фінансового управління Харківської РДА, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Фінансового управління Харківської РДА;
- 6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на Фінансове управління Харківської РДА завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 8) представляє інтереси Фінансового управління Харківської РДА у відносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної держадміністрації;
- 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) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Фінансового управління Харківської РДА, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;
- 11) затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період;
- 12) забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;
- 13) призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Фінансового управління Харківської РДА, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 14) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Фінансового управління Харківської РДА, які не є державними службовцями, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Фінансового управління Харківської РДА шляхом вивчення нормативно правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку і звітності, внутрішнього аудиту та контролю, міжнародного досвіду в цій сфері, а також участі у навчаннях, семінарах, що організовуються Міністерством фінансів України;
- 16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Фінансового управління Харківської РДА;

17) бере участь у засіданнях колегії районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій утворених головою районної державної адміністрації, пленарних засіданнях районної ради, засіданнях постійних комісій районної ради;

18) забезпечує дотримання державними службовцями (працівниками) Фінансового управління Харківської РДА правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства та цього Положенням.

11. Накази начальника Фінансового управління Харківської РДА, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінфіну, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації, Мінфіном або керівником відповідного структурного підрозділу обласної держадміністрації вищого рівня.

12. У разі відсутності начальника Фінансового управління Харківської РДА обов'язки покладаються на заступника начальника управління, у разі відсутності останнього обов'язки покладаються на одного із працівників визначеного наказом по Фінансовому управлінню Харківської РДА.

13. Фінансове управління Харківської РДА є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів державного бюджету.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Фінансового управління Харківської РДА визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатний розпис та кошторис Фінансового управління Харківської РДА затверджуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

15. Фінансове управління Харківської РДА є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і власні бланки.

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**



Володимир УСОВ



Юлія КРИВОРУЧКО 